



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXI No. 17 Ciudad de México, jueves 21 de diciembre de 2017

CONTENIDO

Auditoría Superior de la Federación
Secretaría de Gobernación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Energía
Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Secretaría de Salud
Secretaría de Cultura
Secretaría de Turismo
Comisión Nacional de Hidrocarburos
Talleres Gráficos de México
Centro Nacional de Control del Gas Natural
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
Banco de México
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales
Convocatorias para Concursos de Adquisiciones,
Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público
Avisos
Indice en página 109

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

DISPOSICIONES generales que regulan el presupuesto, la contabilidad y la cuenta pública de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

DISPOSICIONES GENERALES QUE REGULAN EL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD Y LA CUENTA PÚBLICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

CPC. JUAN MANUEL PORTAL M., Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 89, fracción VI, y 98, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 3, párrafo segundo y tercero, 5, y 60, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y

CONSIDERANDO

- I. Que la Auditoría Superior de la Federación (ASF), es la entidad de fiscalización superior de la Federación de la Cámara de Diputados, responsable de la fiscalización superior de la Cuenta Pública, para lo cual la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 79 le otorga autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley.
- II. Que la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación en su artículo 98 establece que la ASF ejercerá autónomamente su presupuesto aprobado, con sujeción a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y a las demás disposiciones que resulten aplicables.
- III. Que el artículo 89, fracción VI, párrafo segundo, de la misma Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, establece la atribución de ejercicio exclusivo del Auditor Superior de la Federación, la expedición de las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la ASF, ajustándose a las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 1 y 5, fracción I, establece que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; además de establecer los alcances de la autonomía presupuestaria.
- V. Finalmente, los artículos 3, párrafos segundo y tercero y, 60, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, faculta al Poder Legislativo para que por conducto de sus unidades de administración emita las disposiciones generales que den correcta aplicación a lo dispuesto por ella, así como aquellas que regulen las adecuaciones a sus respectivos presupuestos; en ese sentido, con el propósito de actualizar el marco regulatorio de la ASF, en materia de presupuesto, contabilidad y Cuenta Pública, se emiten las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES QUE REGULAN EL PRESUPUESTO, LA CONTABILIDAD Y LA CUENTA PÚBLICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Alcance

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las materias de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad, control y evaluación del presupuesto de la Auditoría Superior de la Federación.

Estas disposiciones son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la ASF, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El incumplimiento de estas disposiciones, será sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Definiciones

Artículo 2. Son aplicables a las presentes Disposiciones, las definiciones siguientes:

- I. **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- II. **APF:** Administración Pública Federal.
- III. **Calendario de Presupuesto:** Distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados a la ASF con los cuales puede atender sus compromisos.
- IV. **Centros de Costo:** Los de las Unidades Administrativas así como los especiales que se requieran para el control y ejercicio del gasto.
- V. **Clasificador:** Clasificador por Objeto del Gasto para la APF.
- VI. **Comisión:** La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.
- VII. **Cuenta por Liquidar Certificada:** Documento por el cual la ASF solicita los recursos a la Tesorería de la Federación, con base en el presupuesto autorizado, así como sus ampliaciones líquidas.
- VIII. **DCF:** Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- IX. **DGRF:** La Dirección General de Recursos Financieros adscrita a la Unidad General de Administración.
- X. **DGRMS:** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Unidad General de Administración.
- XI. **DGRH:** La Dirección General de Recursos Humanos adscrita a la Unidad General de Administración.
- XII. **DPC:** Dirección de Presupuesto y Control.
- XIII. **Estructura Económica:** Conjunto de Capítulos, Conceptos y Partidas que integran el Presupuesto Aprobado.
- XIV. **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XV. **LFRCF:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- XVI. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XVII. **PEF:** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XVIII. **Presupuesto Aprobado:** Las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.
- XIX. **Presupuesto Comprometido:** Registro de la aprobación por una autoridad competente de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obra.
- XX. **Presupuesto Devengado:** El reconocimiento de obligaciones de pago a favor de terceros por parte de las Unidades Administrativas, por compromisos o requisitos cumplidos conforme a las disposiciones aplicables, considerando además aquellas obligaciones de pago que derivan de avance por trabajos ejecutados en obra pública, inclusive pendiente de su definición, así como las que derivan por tratados, leyes o decretos, y resoluciones definitivas.
- XXI. **Presupuesto Disponible:** El saldo que resulta de restar al presupuesto aprobado o modificado, el ejercido, el comprometido y el reservado.
- XXII. **Presupuesto Ejercido:** El reconocimiento de la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- XXIII. **Presupuesto Modificado:** Las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
- XXIV. **Presupuesto Pagado** El registro de la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXV. **Presupuesto Reservado:** El registro de la autorización para gastar emitida por una autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

XXVI. Programa: Los que defina la DGRF para administrar los recursos asignados o ampliaciones líquidas de la ASF.

XXVII. RIASF: Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

XXVIII. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXIX. TESOFE: Tesorería de la Federación.

XXX. UGA: La Unidad General de Administración de la ASF.

XXXI. Unidad Administrativa: Las unidades responsables del ejercicio presupuestario, que corresponden a las Oficinas del Auditor Superior de la Federación, a los Titulares de las Auditorías Especiales, Titulares de Unidad, Directores Generales y Directores de Área.

Adicionalmente, serán aplicables supletoriamente las definiciones previstas en los artículos 2, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, según corresponda a las funciones de la ASF.

Responsabilidad en el Control y Ejercicio Presupuestario

Artículo 3. En el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado a la ASF las Unidades Administrativas en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables de:

- I. Apegarse a los montos y calendarios de gasto autorizados;
- II. Efectuar sus erogaciones conforme a criterios establecidos en la LFPRH y en estas Disposiciones Generales;
- III. Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, salvo lo dispuesto en estas disposiciones;
- IV. Ejercer el gasto con sujeción a los capítulos, conceptos, partidas genéricas, partidas específicas y disposiciones transitorias del Clasificador;
- V. Cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social, así como las que deriven de resoluciones emitidas por autoridad competente;
- VI. Consignar en los documentos de trámite presupuestario, los elementos que permitan identificar cada operación y remitirlos a la DGRF en los plazos y términos establecidos en estas disposiciones y en los lineamientos internos, para efectos de su gestión, autorización y registro presupuestario correspondiente; y
- VII. Proporcionar a la DGRF la información que permita cumplir con los requerimientos presupuestarios, contables y financieros que solicite la Comisión, así como aquellos que obliguen a la ASF las diferentes disposiciones legales vigentes en la materia y las instancias de la SHCP, en el marco de los convenios que al efecto se celebren.

Ingresos Extraordinarios

Artículo 4. Los ingresos extraordinarios y demás recursos que en términos de las disposiciones legales sean asignados a la ASF, previo registro y ampliación presupuestaria, serán destinados al Capítulo de Gasto que contribuya a la fiscalización superior, que incluirá los programas y fondos que asignan recursos para la fiscalización.

Interpretación

Artículo 5. La UGA, por conducto de la DGRF, será la facultada para interpretar administrativamente las presentes disposiciones.

TÍTULO II

DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO I

DE LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

Objeto

Artículo 6. La presupuestación del gasto de la ASF, comprenderá las previsiones que realicen las Unidades Administrativas para cubrir las erogaciones por concepto de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, necesarios para el desarrollo de sus actividades. El proyecto de presupuesto de egresos de la ASF se sujetará a la estructura programática acordada con la SHCP.

Calendario de Actividades

Artículo 7. Las actividades para la integración del proyecto de presupuesto de egresos de la ASF, se realizarán de acuerdo al calendario que al efecto establezca la DGRF, con base en las necesidades de entrega de información a la Comisión y a la SHCP, con sujeción al Lineamiento aplicable para la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto Anual de la ASF.

Integración y Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

Artículo 8. El Titular de la UGA definirá, conjuntamente con las DGRF, DGRH, DGRMS, Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y Dirección General de Sistemas, las necesidades y bases de cálculo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la ASF, mismas que serán sometidas a consideración del Auditor Superior de la Federación por conducto del Titular de la UGA.

Artículo 9. Los Titulares de los Centros de Costo, serán los responsables de proporcionar la información necesaria para la formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en la forma y términos que determine el Titular de la UGA, a través de la DGRF y comprenderá la estimación de los requerimientos que demanda el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades encomendadas.

La DGRF será la responsable de consolidar la información recibida de parte de los Centros de Costo, así como de analizar y proponer al Titular de la UGA las adecuaciones que sean necesarias.

Artículo 10. Las Direcciones Generales de la UGA, así como la Dirección General de Sistemas, serán las responsables de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de las partidas centralizadas en las mismas, de conformidad con los Lineamientos internos aplicables de la ASF. De la misma manera, la DGRF será la responsable de coordinar las actividades de planeación, programación y presupuestación del gasto.

Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

Artículo 11. El Titular de la UGA someterá a la aprobación del Auditor Superior de la Federación, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la ASF, el cual una vez realizadas las modificaciones que en su caso determine el Auditor Superior de la Federación, y dentro de los plazos establecidos se remitirá a la Comisión para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal.

De la Información a la SHCP

Artículo 12. La DGRF, a solicitud de la SHCP, proporcionará la información que requiera en la forma y términos que al efecto se establezcan.

CAPITULO II**DE LA OPERACIÓN PRESUPUESTARIA****Clasificador por Objeto del Gasto**

Artículo 13. Con la finalidad de lograr la homogeneidad y congruencia de la información presupuestaria, la ASF adopta el uso del Clasificador establecido en la APF, el cual permite el registro presupuestario del gasto a nivel de Capítulo, Concepto y Partida. En las partidas que la ASF considere conveniente, abrirá subpartidas.

Desglose del Gasto

Artículo 14. El control y registro presupuestario en la ASF, deberá permitir el desglose del gasto por Centros de Costo.

Clave Presupuestaria

Artículo 15. La ASF se coordinará con la SHCP para definir las claves presupuestarias que permitan la homologación de la información para efectos de la integración de su Presupuesto de Egresos; estas claves se utilizarán para reportar información a la propia SHCP.

Calendarización del Gasto

Artículo 16. A partir del presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados, la DGRF será la responsable de formular el calendario del Presupuesto basado en la información recabada durante el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, así como en la información recibida posteriormente de cada una de las unidades administrativas al darles a conocer la asignación presupuestaria respectiva.

Comunicación de Calendarios a la SHCP

Artículo 17. La DGRF comunicará a la SHCP la calendarización del Presupuesto de Egresos en términos de los lineamientos establecidos por la ASF y en el artículo anterior.

Cuentas por Liquidar Certificadas

Artículo 18. La DGRF será la responsable de elaborar y tramitar las Cuentas por Liquidar Certificadas, de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado y a sus ampliaciones líquidas respectivas y de presentarlas en forma impresa con las firmas autógrafas de los servidores públicos autorizados ante la TESOFE, así como en medio magnético para la ministración de los recursos.

Adelantos de Calendario

Artículo 19. La DGRF, con la autorización del Titular de la UGA, podrá solicitar a la SHCP, en casos plenamente justificados, anticipos de recursos presupuestarios. Una vez aceptados éstos por la SHCP, la DGRF procederá a la elaboración de la adecuación presupuestaria correspondiente. Dichos anticipos se regularizarán mediante la disminución de recursos en las cuentas por liquidar certificadas de los meses siguientes.

Acuerdos de Ministración

Artículo 20. En el mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, la DGRF podrá presentar a la SHCP un acuerdo de ministración por medio del cual se solicitan recursos para hacer frente a las obligaciones de la primera quincena del mes de enero del ejercicio siguiente. Este acuerdo se regularizará en el momento en que la SHCP informe que ha quedado registrado el Presupuesto de Egresos de la ASF con la calendarización comunicada. En caso de retrasarse este proceso, la DGRF presentará tantos acuerdos de ministración como sean necesarios.

Adecuaciones Presupuestarias

Artículo 21. Las Unidades Administrativas, serán las facultadas para solicitar adecuaciones presupuestarias a la DGRF, la cual evaluará la viabilidad de las solicitudes que se reciban. Las adecuaciones presupuestarias de la ASF se sujetarán a lo establecido en la LFPRH y a estas Disposiciones.

Adecuaciones Presupuestarias Internas

Artículo 22. Las adecuaciones presupuestarias internas serán autorizadas por el titular de la DGRF, consistentes en:

- I. Traspasos entre partidas de un mismo concepto de gasto, excepto las partidas del capítulo 1000 servicios personales; y
- II. Traspasos de una misma partida entre distintos Centros de Costo

Adecuaciones Presupuestarias Externas

Artículo 23. Las adecuaciones presupuestarias externas serán autorizadas por el titular de la UGA, consistentes en los siguientes movimientos:

- I. Ampliaciones y reducciones líquidas al presupuesto de egresos de la ASF
- II. Traspasos entre capítulos de gasto
- III. Traspasos entre conceptos de gastos
- IV. Traspasos entre partidas del capítulo 1000 servicios personales

Las adecuaciones presupuestarias externas netas se darán a conocer a la SHCP dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de cada mes, en la forma y conductos establecidos para tal efecto.

Disminución de los Ingresos

Artículo 24. En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos de la Federación y dicha disminución afecte el presupuesto de egresos de la ASF, éste se deberá ajustar aplicando en lo conducente la LFPRH.

Los ajustes deberán realizarse en el siguiente orden:

- a) Ahorros y economías presupuestarias determinadas con base al calendario de presupuesto autorizado a la ASF;

- b) Gastos de comunicación social;
- c) Gasto administrativo no vinculado directamente a las tareas de fiscalización;
- d) Gastos de servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.

Ingresos Excedentes

Artículo 25. La ASF podrá generar ingresos adicionales a los aprobados en su Presupuesto de Egresos. El ejercicio de dichos recursos se sujetará a lo previsto en la LFPRH. Las ampliaciones presupuestarias con cargo a Ingresos, serán comunicadas y tramitadas ante la SHCP en los términos de la LFPRH.

TITULO III

DEL EJERCICIO DEL GASTO

CAPITULO I

GENERALIDADES

Administración de los Recursos

Artículo 26. La ASF administrará autónomamente los recursos públicos federales con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Facultades para ejercer el Presupuesto

Artículo 27. Las Unidades Administrativas, serán las únicas facultadas para ejercer los recursos presupuestarios que les son asignados, con sujeción al calendario y disponibilidad correspondiente. El ejercicio del presupuesto de la ASF se sujetará también a lo que establecen sus lineamientos internos.

Responsabilidad en el Control y Registro

Artículo 28. La DGRF será responsable de controlar el presupuesto, autorizar la documentación para su ejercicio y operar los registros correspondientes por cada uno de los programas que se operen.

Anualidad Presupuestaria

Artículo 29. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá efectuar pagos con cargo al mismo, por conceptos efectivamente devengados no pagados, siempre que éstos hubieran quedado registrados debida y oportunamente y contemplados en el Presupuesto de Egresos.

Los recursos no devengados al cierre del ejercicio fiscal deberán reintegrarse a la TESOFE en los términos de la LFPRH.

Obligaciones Fiscales y Laborales

Artículo 30. La ASF deberá cubrir las contribuciones fiscales federales, locales y las aportaciones de seguridad social, y cumplir los compromisos que se deriven de resoluciones emitidas por autoridad competente.

Las adecuaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias para el pago de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, no podrán afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas aprobados en el Presupuesto de Egresos. Si las obligaciones son superiores a la disponibilidad presupuestal, la UGA efectuará una propuesta a la autoridad correspondiente, la cual podrá afectar ejercicios fiscales subsecuentes conforme a lo previsto en la LFPRH.

Contratos Plurianuales

Artículo 31. La ASF, por conducto de la UGA, podrá celebrar contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones, y arrendamientos o servicios durante el ejercicio fiscal, siempre que:

- I. Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas, o bien que sus términos o condiciones resultan más favorables;
- II. Justifiquen el plazo de la contratación;
- III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente; y
- IV. Desglosen el gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes.

Procedimientos de Adquisición Anticipada

Artículo 32. La UGA, de conformidad con la normativa aplicable, podrá realizar todos los trámites necesarios para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente. Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia.

Garantías

Artículo 33. La ASF será la beneficiaria de todas las garantías que se otorguen en los contratos que celebre. Las garantías deberán satisfacer los requisitos previstos en la normatividad aplicable. La DGRF conservará la documentación respectiva y, en su caso, la Unidad de Asuntos Jurídicos ejercerá las acciones que procedan.

CAPITULO II**DE LOS SERVICIOS PERSONALES****Normatividad Aplicable**

Artículo 34. Las remuneraciones, prestaciones y estímulos al personal se ajustarán a lo previsto en el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos de la ASF, que anualmente se publica de conformidad con la LFPRH y el PEF correspondiente; en los Lineamientos de la ASF; en el Convenio para el Otorgamiento de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales suscrito con el Sindicato de Trabajadores de la ASF, así como en lo previsto en la legislación aplicable en la materia.

Alcance

Artículo 35. El gasto de servicios personales en el presupuesto aprobado a la ASF comprende:

- I. Las remuneraciones, prestaciones y estímulos al personal que correspondan a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias;
- II. Las aportaciones de seguridad social;
- III. Las primas de los seguros que se contratan en favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de sus lineamientos internos específicos; y
- IV. Las obligaciones fiscales que generen los pagos a que se refieren las fracciones anteriores,

Modificaciones a Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales

Artículo 36. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales que impliquen adecuaciones presupuestarias, se deberán operar atendiendo a lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 23 de las presentes disposiciones.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 37. Los estímulos, incentivos, reconocimientos o equivalentes a los mismos para el personal de mando, se podrán otorgar de conformidad con las disposiciones que al efecto establezca el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos de la ASF y Lineamientos aplicables en la ASF. Los estímulos sólo podrán ser cubiertos a servidores públicos que cuenten con su nombramiento y ocupen plaza presupuestaria. Cuando el otorgamiento de esta prestación implique adecuaciones presupuestarias, se deberán operar atendiendo a lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 23 de las presentes Disposiciones.

Honorarios

Artículo 38. La contratación por honorarios de personas físicas, con cargo al presupuesto de servicios personales, se sujetará a lo siguiente:

- I. Los recursos presupuestarios deberán estar autorizados en la partida correspondiente, incluyendo las adecuaciones que se efectúen;

- II. La vigencia de los contratos no podrá exceder el ejercicio fiscal en que se celebren;
- III. La persona que se contrate no deberá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeña el personal que ocupe una plaza presupuestaria, salvo aquellas actividades que se requieran para fortalecer la fiscalización superior, o bien, aquellas que surjan para atender las necesidades de las Unidades Administrativas; y
- IV. El monto mensual bruto por honorarios no rebasará los límites que al efecto establezca el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos de la ASF y los lineamientos internos específicos.

CAPITULO III

DE LA TESORERIA

Administración Centralizada de Recursos

Artículo 39. Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos de la ASF, se realizarán de manera centralizada por conducto de la DGRF.

Apertura de Cuentas Bancarias

Artículo 40. La DGRF abrirá las cuentas bancarias necesarias para el manejo de los recursos asignados a la institución, debiendo operarse al menos una cuenta por cada programa.

Inversión de Remanentes Financieros

Artículo 41. Las disponibilidades financieras que excedan los requerimientos diarios de la ASF, se invertirán en Mesa de Dinero, atendiendo a los lineamientos internos de la ASF.

Creación de los Fondos

Artículo 42. Se asignarán fondos fijos y revolventes a las unidades administrativas y a otras áreas operativas, para sufragar gastos y requerimientos urgentes y extraordinarios que se generan en el desempeño de sus funciones. La asignación, ejercicio, comprobación y reembolso se sujetarán a los lineamientos internos emitidos por la ASF.

CAPITULO IV

DE LOS DONATIVOS

Artículo 43. La ASF, previa autorización de su Titular, podrá otorgar donativos en especie, sujetándose a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.

TITULO IV

DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPITULO I

DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO

Registro

Artículo 44. La ASF administrará el presupuesto, por medio de un sistema electrónico que permita llevar su control y registro, y generará información oportuna en sus diferentes niveles: autorizado, modificado, reservado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y disponible. Dicho sistema deberá promover que las fases de programación, presupuestación, ejecución, el registro e información del gasto se lleven a cabo de conformidad con los requisitos establecidos en la LGCG y la LFPRH.

Documentación Soporte del Registro

Artículo 45. La DGRF, por conducto de la DPC y de la DCF, revisará que la documentación soporte para el registro de las erogaciones y compromisos presupuestarios, cumpla con los requisitos legales y normativos aplicables.

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Registro

Artículo 46. La ASF contará con un registro contable de sus operaciones por medio de un sistema electrónico que, con base acumulativa, facilite el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, cumpliendo así con lo establecido en la LGCG.

Soporte Documental

Artículo 47. La contabilidad de las operaciones de la ASF estará respaldada por los documentos comprobatorios y justificatorios originales, cuya conservación se sujetará a lo dispuesto en los lineamientos internos y en la LGCG.

Libros de Contabilidad

Artículo 48. Será responsabilidad de la DCF, el que las cifras de cierre contenidas en los libros de contabilidad sean iguales a las del Informe de Cuenta Pública correspondiente.

CAPITULO III

DE LA CUENTA PÚBLICA

Responsabilidad

Artículo 49. La elaboración de los informes programáticos, presupuestarios y contables, para su incorporación a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, será responsabilidad de la DGRF, la que se deberá coordinar en lo conducente con las unidades administrativas, cumpliendo con los plazos de presentación que establecen las disposiciones legales correspondientes.

Información

Artículo 50. La información que se remite a la SHCP para cumplir con los compromisos establecidos en las disposiciones legales, incluirá los siguientes Informes: Trimestral Sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública; Informes Mensuales; Avance de Gestión Financiera, así como la Cuenta Pública Anual, en los formatos y términos que la misma SHCP disponga.

TITULO V

DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Información

Artículo 51. LA DGRF informará, con la periodicidad y mecanismos que se establezcan en las disposiciones legales aplicables, sobre el estado del ejercicio del presupuesto, estados financieros y patrimoniales a las instancias internas y externas respectivas.

Transparencia

Artículo 52. La ASF, en el manejo de los recursos públicos federales, observará las disposiciones derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, demás normatividad aplicable.

Artículo 53. La DGRF tendrá a su cargo el seguimiento de la ejecución del presupuesto por medio de indicadores que permitan conocer la eficacia del ejercicio presupuestario.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes Disposiciones Generales que regulan el presupuesto, la contabilidad y la cuenta pública de la Auditoría Superior de la Federación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO: Se abrogan las Disposiciones Generales que regulan el presupuesto, la contabilidad y la cuenta pública de la Auditoría Superior de la Federación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2009.

En la Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre de 2017.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal M.-** Rúbrica.- El Titular de la Unidad General de Administración, **Arturo Peña Zazueta.-** Rúbrica.

MODIFICACIONES al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2016.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2016.

Con fundamento en el artículo 6 y 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, realiza modificaciones al **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2016** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Enero de 2017.

PRIMERO. Se adicionan las siguientes auditorías:

Núm. Cons.	Entidad	Título	Tipo de Auditoría	Núm. Aud. - Gpo. Funcional
1	Municipio de San Martín Itunyoso, Oaxaca	Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Financiera y de Cumplimiento	1879-DS-GF
2	Municipio de San Martín Itunyoso, Oaxaca	Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Financiera y de Cumplimiento	1880-DS-GF
3	Municipio de Tepoztlán, Morelos	Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Financiera y de Cumplimiento	1881-DS-GF

SEGUNDO. Se modifican las siguientes auditorías:

Núm. Cons.	Entidad	Título	Tipo de Auditoría	Núm. Aud. - Gpo. Funcional
1	Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes	Proyectos de Desarrollo Regional	Financiera y de Cumplimiento	503-DS-GF
2	Universidad Autónoma de Campeche	Proyectos de Desarrollo Regional	Financiera y de Cumplimiento	600-DS-GF

TERCERO. Se dan de baja las siguientes auditorías:

Núm. Cons.	Entidad	Título	Tipo de Auditoría	Núm. Aud. - Gpo. Funcional
1	Consejo Nacional de Fomento Educativo	Educación Inicial y Básica Comunitaria	Desempeño	172-DS
2	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Programa de Apoyo al Empleo	Financiera y de Cumplimiento	379-DE
3	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Contraloría Social en el Programa de Infraestructura	Financiera con Enfoque de Desempeño	384-DE

Ciudad de México, a los trece días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- Autorizó: el Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal M.**- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Baja California.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE LA SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C.P. FRANCISCO RUEDA GÓMEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL MTRO. BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JAVIER MAYORAL MURILLO, DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 9 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen en apoyar el Programa de Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 10 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 24 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito seis Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis Pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, del Estado de Baja California.

Con fecha 2 de junio de 2009, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313420.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 y 4 de la Constitución Política del Estado de Baja California, es un Estado autónomo, libre y soberano en su régimen interior.
- II.2 Que el C.P. Francisco Rueda Gómez, Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 primer párrafo y 19, fracciones XIV, XXII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- II.3 Que el Mtro. Bladimiro Hernández Díaz, Secretario de Planeación y Finanzas, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos con fundamento en lo que señalan los artículos 17 fracción III y 24 fracciones X, XVII, XXVI y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y con base en lo dispuesto en los artículos 1, 8 y 10 fracciones XVII, XX, XXVII y XXXI de su Reglamento Interno.
- II.4 Que el titular de la Dirección del Registro Civil, Lic. Javier Mayoral Murillo, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracciones III, inciso D), 16 y 17 fracciones XI y XIV del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.
- II.5 Que para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Calzada Independencia número 994, Poder Ejecutivo y Pioneros, Centro Cívico Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- II.6** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- II.7** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Baja California.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.- A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a “LA SECRETARÍA”, copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS.- Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LAS PARTES” aportarán las siguientes cantidades:

- a) “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a la cuenta No. 13200752800 del Banco Scotiabank, Sucursal 01 Mexicali, Plaza 132 Mexicali, y Clabe No. 044020132007528004 a favor del Gobierno del Estado de Baja California/Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Baja California Ejercicio Fiscal 2017.
- b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará una aportación, con recursos estatales por \$428,571.43 (Cuatrocientos veintiocho mil quinientos setenta y un pesos 43/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a “LA SECRETARÍA”, dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.- Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$432,658.00 (Cuatrocientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) para la captura de al menos 61,808 registros de nacimiento o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de captura aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y acordados entre “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la DGRNPIP. Para este fin, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las capturas comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de captura. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las capturas realizadas de conformidad con el correspondiente programa de trabajo.

- b) La cantidad de \$300,480.00 (Trescientos mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 50,080 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado y a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente programa de trabajo.
- c) La cantidad de \$240,004.86 (Doscientos cuarenta mil cuatro pesos 86/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del Registro Civil de las Personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos (Captura bajo demanda).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- g) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado "Antecedentes" y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- h) La cantidad de \$34,000.00 (Treinta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 17 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- i) La cantidad de \$1,428.57 (Mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine a favor de la Contraloría Interna del Gobierno Estatal o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.- Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar y presentar a “LA SECRETARÍA”, cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.- Para el ejercicio 2017, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo “A” previamente remitidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterio para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los Criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.- La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la de Asignación y Uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “Derecho a la Identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “Derecho a la Identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo, a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.- Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.- Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.- “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.- “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
<ul style="list-style-type: none"> - Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. - Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> - Director del Registro Civil. - Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.- “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población, y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso i) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPIP y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos, e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de Trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 12 días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Bladimiro Hernández Díaz**.- Rúbrica.- El Director del Registro Civil, **Javier Mayoral Murillo**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Campeche.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EN ADELANTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS MIGUEL AYSA GONZÁLEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, SECRETARIA DE FINANZAS, DEL ING. GUSTAVO MANUEL ORTÍZ GONZÁLEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, DE LA LIC. LAURA LUNA GARCÍA, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, CON LA ASISTENCIA DE LA LIC. INGRID OMMUNDSEN PÉREZ, DIRECTORA DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 12 de diciembre de 2002, “LAS PARTES”, celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de “LAS PARTES”. Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 15 de diciembre de 2002, “LAS PARTES”, suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 27 de octubre de 2003, “LAS PARTES”, suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que “LAS PARTES” están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito nueve Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual “LA SECRETARÍA” aportó a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, la cantidad de 1,322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Campeche.

Con fecha 22 de febrero de 2010, “LAS PARTES”, suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de “LA SECRETARÍA” y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre “LAS PARTES”, en estricto apego al marco jurídico establecido por “LA SECRETARÍA”.

Con fecha 5 de enero de 2015, “LAS PARTES”, celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313299.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 23, 59 y 71, fracción XV inciso a), y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 25, fracción I, 26 y 27 del Código Civil Federal; y 29 fracción I, y 30 del Código Civil del Estado de Campeche, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos en nombre del mismo, quedando facultados los titulares de las dependencias, para suscribir en representación del Estado, dentro de la órbita de sus atribuciones.
- II.2 El Lic. Carlos Miguel Aysa González, en su carácter de Secretario de Gobierno, tiene facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con la designación de que fue objeto por parte del Ejecutivo Estatal, con fecha 16 de septiembre de 2015, y según lo previsto en los artículos 4 párrafo tercero, 16, fracción I y 21 fracción XXI, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y los artículos 8 y 9, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.3 La C.P. América Del Carmen Azar Pérez, Secretaria de Finanzas, de la Administración Pública del Estado de Campeche, tiene la capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, 10, 16 fracción II y 22 fracciones XXVIII y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

- II.4** El Ing. Gustavo Manuel Ortiz González, Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, de la Administración Pública del Estado de Campeche, tiene la capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, fracción tercera, 10, 16 fracción III y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.5** La Lic. Laura Luna García la Secretaría de Contraloría, de la Administración Pública del Estado de Campeche, tiene la capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, 10, 16 fracción IV y 24 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.6** La Lic. Ingrid Ommundsen Pérez, en su carácter de Directora del Registro del Estado Civil de la Secretaría de Gobierno, se encuentra facultada para intervenir en el presente documento, en razón del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado y de conformidad con los artículos 3, apartado A, fracciones IX, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche y; 8 y 10, fracción XIV del Reglamento Interior del Registro del Estado Civil para el Estado de Campeche;
- II.7** Para los fines y efectos legales del presente Anexo de Transferencia, señala como su domicilio legal el ubicado en Azucenas MZ 5 LT 2, Frac. Los Laureles, C.P. 24096, Campeche, Campeche.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Campeche.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a “LA SECRETARÍA”, copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS. Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LAS PARTES” aportarán las siguientes cantidades:

- a)** “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por la cantidad de \$1,300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a la cuenta No. 0302916836 del Banco Mercantil del Norte, S.A., Sucursal 0987, Plaza 050 Campeche y Clabe No. 072050003029168364 a favor de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.
- b)** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará una aportación, con recursos estatales por \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a “LA SECRETARÍA”, dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS. Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$835,296.00 (Ochocientos treinta y cinco mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 139,216 registros de nacimiento o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado, a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional de Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.
- b) La cantidad de \$280,000.00 (Doscientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de al menos 8 oficinas. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- c) La cantidad de \$325,000.00 (Trescientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- f) La cantidad de \$80,004.00 (Ochenta mil cuatro pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional de Registro Civil (Captura bajo demanda).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- g) La cantidad de \$18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 9 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- h) La cantidad de \$1,700.00 (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO. Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar y presentar a “LA SECRETARÍA”, cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN. Para el ejercicio 2017, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo “A” previamente remitidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterio para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Unidad Coordinadora Estatal de Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL. La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, trascodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “derecho a la identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS. Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES. Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS. Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES. “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN. “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Directora del Registro del Estado Civil de la Secretaría de Gobierno
- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil	- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES. “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y a sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso h) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN. Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPI y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por el “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los 15 días del mes de junio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Carlos Miguel Aysa González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, **Gustavo Manuel Ortiz González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **Laura Luna García**.- Rúbrica.- La Directora del Registro del Estado Civil de la Secretaría de Gobierno, **Ingrid Ommundsen Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chihuahua.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL MTRO. SERGIO CÉSAR ALEJANDRO JÁUREGUI ROBLES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ, SECRETARIO DE HACIENDA Y DE LA MTRA. ROCÍO STEFANY OLMOS LOYA, SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA ASISTENCIA DE LA LIC. INÉS AURORA MARTÍNEZ BERNAL, DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES:

ANTECEDENTES

Con fecha 9 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen en apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 10 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 24 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito ocho Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Chihuahua.

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES**I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB);
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015;
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB;
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB;
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; y
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313422.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos y el artículo 1o. y 2o., 3o., 30 y 31 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es un Estado autónomo, Libre y Soberano en su régimen interior;
- II.2 Que el Mtro. Sergio César Alejandro Jáuregui Robles, Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24, fracción I y 25, fracciones III, XVIII y XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- II.3 Que el Dr. Arturo Fuentes Vélez, Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo que señalan los artículos 24, fracción II y 26, fracciones I, VI, XXXI y LI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos;
- II.4 Que la Mtra. Rocío Stefany Olmos Loya, Secretaria de la Función Pública del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo que señalan los artículos 24, fracción XIII y 34, fracciones III y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos;
- II.5 Que la titular de la Dirección del Registro Civil, Lic. Inés Aurora Martínez Bernal, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 9, fracciones I, XIII y XXII del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de Chihuahua; y
- II.6 Que para los fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle Venustiano Carranza, número 601, Palacio de Gobierno Primer Piso, Colonia Obrera, Chihuahua, Chihuahua, Código Postal 31350.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.

III.2 Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Chihuahua.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.- A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

TERCERA.- RECURSOS.- para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por la cantidad de \$1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a la cuenta No. 0110624438 del Banco Grupo Financiero BBVA Bancomer, Sucursal 0711, Plaza 078 y, CLABE No. 012150001106244380, a favor de la Secretaría de Hacienda de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.- Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$140,000.00 (Ciento cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para la captura de al menos 20,000 registros de nacimiento o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de captura aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y acordados entre “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la DGRNPIP. Para este fin, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las capturas comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de captura. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las capturas realizadas de conformidad con el correspondiente programa de trabajo.
- b) La cantidad de \$133,746.00 (Ciento treinta y tres mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 22,291 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado y a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente programa de trabajo.

- c) La cantidad de \$245,004.00 (Doscientos cuarenta y cinco mil cuatro pesos 00/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de, al menos, 7 oficinas. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- d) La cantidad de \$240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- f) La cantidad de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- g) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, implemente una campaña permanente especial de regularización del Registro Civil de las Personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos (Captura bajo demanda).

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por “LA SECRETARÍA”; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.

- h) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado “Antecedentes” y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente la Dirección del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.
- i) La cantidad de \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 35 oficiales del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: “Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas”, en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- j) La cantidad de \$1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la destine a favor de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Estatal o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.- Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.- Para el ejercicio 2017, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo "A" previamente remitidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO". En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterio para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo "B" previamente remitido a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a enviar de manera automática a "LA SECRETARÍA", a través de la conexión interestatal y conforme los Criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Dirección del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además "EL GOBIERNO DEL ESTADO" apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.- La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre "LAS PARTES", para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre "LAS PARTES", señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que "LAS PARTES" se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la Asignación y Uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación

implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación "en línea" de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el "Derecho a la Identidad" que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que "LA SECRETARÍA" diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" adoptará las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del "Derecho a la Identidad" que tiene toda persona. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar a "LA SECRETARÍA", en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" garantizará mediante el programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo, a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.- Los recursos asignados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a "LA SECRETARÍA" para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento y el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.- Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.- “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.- “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Titular de la Dirección del Registro Civil
- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro	- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.- “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4, y 15, fracción XI, artículos 6 y 17 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Secretaría de la Función Pública Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso j) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPIP y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los diez días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Sergio César Alejandro Jáuregui Robles**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Rocío Stefany Olmos Loya**.- Rúbrica.- La Directora del Registro Civil, **Inés Aurora Martínez Bernal**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y la Ciudad de México.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN ADELANTE “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, REPRESENTADO POR EL DR. MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS, CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DEL MTRO. EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL, CON LA ASISTENCIA DEL MTRO. ANTONIO PADIerna LUNA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 23 de octubre de 2003, “LAS PARTES”, celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de “LAS PARTES”. Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 29 de octubre de 2003, “LAS PARTES”, suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 22 de mayo de 2007, “LAS PARTES”, suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que “LAS PARTES” están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito siete Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual “LA SECRETARÍA” aportó a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, la cantidad de \$1'984,449.00 (Un millón novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil de la Ciudad de México.

Con fecha 10 de agosto de 2011, “LAS PARTES”, suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de “LA SECRETARÍA” y de “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre “LAS PARTES”, en estricto apego al marco jurídico establecido por “LA SECRETARÍA”.

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el *Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea*, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficinas o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarían las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313423.

II. "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" declara que:

- II.1 Que es una Entidad Federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, y que su órgano ejecutivo local cuenta con atribuciones para formalizar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43, 44 y 122 apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 2o., 7o. y 8o., fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 2o., 5o., 8o. y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

- II.2** Que cuenta entre sus dependencias con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a cargo del Dr. Manuel Granados Covarrubias, según lo dispuesto por los artículos 15, fracción XVI, 16, fracción IV y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, a esta dependencia le corresponde, suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que les estén adscritos, así como el despacho de las materias relativas a la revisión y elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración del Jefe de Gobierno de los servicios relacionados con el Registro Civil;
- II.3** Que el Lic. Edgar Abraham Amador Zamora, Secretario de Finanzas, tiene entre sus atribuciones el determinar, recaudar y cobrar los ingresos federales coordinados, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia, así como ejercer las facultades de comprobación que las mismas establezcan, con fundamento en lo señalado por el artículo 15 fracción VIII y el artículo 30 fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- II.4** Que con fundamento en lo que señalan los artículos 15 fracción XV, 16 fracción IV y 34 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, a la Contraloría General a cargo del Mtro. Eduardo Rovelo Pico, le corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal, y tiene entre sus facultades, fiscalizar el ejercicio de los recursos federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos ejercidos por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, en coordinación con las autoridades federales competentes; por lo que suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, el Contralor General de la Ciudad de México;
- II.5** Que la Dirección General del Registro Civil, a cargo del Mtro. Antonio Padierna Luna, es una Unidad Administrativa adscrita a la Consejería Jurídica y de servicios Legales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 fracción XV numeral 4 y 118 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y
- II.6** Que para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Plaza de la Constitución s/n, Centro de la Ciudad de México, Área 1, Distrito Federal, C.P. 06000.
- III “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil de la Ciudad de México.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a "LA SECRETARÍA", copia de los estados de cuenta de la cuenta bancaria que se haya establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS. Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

- a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", por la cantidad de \$2'333,000.00 (Dos millones trescientos treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", a la cuenta No. 00000030509 del Banco Sabadell, S.A., Sucursal 0001, Plaza 001 y Clabe No. 156180000000305090 a favor del Gobierno de la Ciudad de México Secretaría de Finanzas Tesorería de la CDMX.
- b) "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" realizará una aportación presupuestal, con recursos estatales por \$999,857.14 (Novecientos noventa y nueve mil ochocientos cincuenta y siete pesos 14/100 M.N.), dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando de la aportación presupuestal por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS. Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$1'592,524.29 (Un millón quinientos noventa y dos mil quinientos veinticuatro pesos 29/100 M.N.) para la digitalización de al menos 265,420 registros de nacimiento y/o del resto de los actos de su archivo registral en lo concerniente a lo enviado por los Consulados y/o representaciones diplomáticas de México en el exterior que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y acordados entre "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" y la DGRNPIP. Para este fin, "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las capturas comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de captura. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las capturas realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.
- b) La cantidad de \$1'050,000.00 (Un millón cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Dirección General del Registro Civil y de, al menos, 30 oficinas. "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- c) La cantidad de \$325,000.00 (Trescientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en la Ciudad de México, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).

“EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por “LA SECRETARÍA”; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.

- g) La cantidad de \$102,000.00 (Ciento dos mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 51 jueces del Registro Civil de “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: “Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas”, en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- h) La cantidad de \$3,332.85 (Tres mil trescientos treinta y dos pesos 85/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO. Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPPI para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” se compromete a informar y presentar a “LA SECRETARÍA”, cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN. Para el ejercicio 2017, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los *Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil*, señalados en el anexo “A” previamente remitidos a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al *Criterio para el envío de imágenes digitalizadas*, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” a través de la persona titular de la Dirección General del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL. La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, trascodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” utilizará el FTP (*File Transfer Protocol*) y el SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “derecho a la identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

“EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS. Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES. Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS. Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES. “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS. “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN. “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Titular de la Dirección General del Registro Civil
- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil	- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES. “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Dirección General del Registro Civil y a sus oficialías o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso h) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2003.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN. Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPPI y “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la Ciudad de México, a los 12 días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Ciudad de México: el Consejero Jurídico y de Servicios Legales, **Manuel Granados Covarrubias**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Eduardo Rovelo Pico**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Civil, **Antonio Padierna Luna**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EN ADELANTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL PROF. VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES, SECRETARIO DE FINANZAS Y DEL LIC. CARLOS EDUARDO CABELLO GUTIÉRREZ, SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, CON LA ASISTENCIA DE LA LIC. DORA ALICIA DE LA GARZA VILLANUEVA, DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 4 de noviembre de 2002, “LAS PARTES”, celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de “LAS PARTES”. Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 4 de noviembre 2002, “LAS PARTES”, suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 27 de junio 2003, “LAS PARTES”, suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que “LAS PARTES” están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito doce Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual “LA SECRETARÍA” aportó a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Con fecha 13 de febrero de 2009, “LAS PARTES”, suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de “LA SECRETARÍA” y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre “LAS PARTES”, en estricto apego al marco jurídico establecido por “LA SECRETARÍA”.

Con fecha 5 de enero de 2015, “LAS PARTES”, celebraron el *Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea*, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

DECLARACIONES**I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3.** La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4.** La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo 2, apartado B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5.** El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6.** Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7.** Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313298.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1** De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Coahuila de Zaragoza, es un Estado Independiente, libre y soberano en lo que toca en su administración y régimen interior;
- II.2** Que el Prof. Víctor Manuel Zamora Rodríguez, Secretario de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, artículos 1, 18, 20 fracción I, 21 fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II.3** Que el Ing. Ismael Eugenio Ramos Flores, Secretario de Finanzas, Con fundamento en lo que señala el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, y lo que señalan los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza en los artículos 1, 18, 20 fracción VII, 21 fracciones XX, XXVI y 29 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;
- II.4** Que el Lic. Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez, Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas con fundamento en lo que señala el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, y lo que señalan los artículos 20 fracción XVII y 21 fracciones I, XX, XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;

- II.5** Que el titular de la Dirección del Registro Civil, Lic. Dora Alicia de la Garza Villanueva, tiene facultades para asistir al presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- II.6** Que para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle Castelar S/N Col. Saltillo Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- III. “LAS PARTES”** declaran que:
- II.7** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- II.8** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.- A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a “LA SECRETARÍA” copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS.- Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por la cantidad de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a la cuenta No. 0315178942 del Banco Banorte, Sucursal 0605, Plaza Saltillo y, CLABE No. 072078003151789428, a favor del Gobierno del Estado de Coahuila,

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.- Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a)** La cantidad de \$609,000.00 (Seiscientos nueve mil pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 101,500 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el periodo comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado y a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente *programa de trabajo*.

- b) La cantidad de \$665,000.00 (Seiscientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de, al menos, 14 oficialías. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- c) La cantidad de \$340,000.00 (Trecientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, implemente una campaña permanente especial de regularización del Registro Civil de las Personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos (Captura bajo demanda).

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por “LA SECRETARÍA”; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.

- g) La cantidad de \$64,000.00 (Sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 32 oficiales del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: “Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas”, en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- h) La cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la destine a favor de la Contraloría Interna del Gobierno Estatal o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.- Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos considerados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un *programa de trabajo* en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;

- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.- Para el ejercicio 2017, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los *Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil*, señalados en el anexo "A" previamente remitidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO". En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al *Criterio para el envío de imágenes digitalizadas*, mencionado en el anexo "B" previamente remitido a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a enviar de manera automática a "LA SECRETARÍA", a través de la conexión interestatal y conforme los Criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la persona titular de la Dirección del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además "EL GOBIERNO DEL ESTADO" apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.- La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre "LAS PARTES", para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre "LAS PARTES", señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" utilizará el FTP (*File Transfer Protocol*) y el SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que "LAS PARTES" se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la Asignación y Uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación "en línea" de la CURP, a través de los servicios *web de CURP*.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “Derecho a la Identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “*Derecho a la Identidad*” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.- Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.- Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.- “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA” quien en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.- “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Titular de la Unidad Coordinadora Estatal de Registro Civil.
- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil .	- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.- “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y sus oficialías o Juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4, y 15, que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso h) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPIP y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al programa de trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Coahuila de Zaragoza, a los 12 días del mes de junio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Víctor Manuel Zamora Rodríguez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ismael Eugenio Ramos Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas, **Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Directora del Registro Civil, **Dora Alicia de la Garza Villanueva.-** Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA EN ADELANTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL LIC. ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, DEL LIC. KRISTIAN MEINERS TOVAR, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA Y DE LA C.P. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ, CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO, CON LA ASISTENCIA DEL M.C. MIGUEL ÁNGEL ANAYA ROJAS, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO Y DEL LIC. ARTURO DÍAZ RIVERA, DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 29 de noviembre de 2002, “LAS PARTES”, celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de “LAS PARTES”. Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 29 de noviembre de 2002, “LAS PARTES”, suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 20 de octubre de 2003, “LAS PARTES”, suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que “LAS PARTES” están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito nueve Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual “LA SECRETARÍA” aportó a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Colima.

Con fecha 31 de marzo de 2008, “LAS PARTES”, suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de “LA SECRETARÍA” y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre “LAS PARTES”, en estricto apego al marco jurídico establecido por “LA SECRETARÍA”.

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el *Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea*, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313300.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es un Estado libre y soberano en su régimen interior;
- II.2 Que el Lic. Arnoldo Ochoa González, Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60, 63 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, artículos 6, 7, 8, 13 fracción I y 22 fracciones I, XII, y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y artículos 1o., 3o. y 4o. fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno;

- II.3** Que el C.P. Carlos Arturo Noriega García, Secretario de Planeación y Finanzas, con fundamento en lo que señalan los artículos 60, 63 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 6, 7, 8, y 13 fracción II y 23 fracciones I, IV, XVII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y artículos 1, 6, y 7, fracciones I, II, XII, XX, XXIII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;
- II.4** Que el Lic. Kristian Meiners Tovar, Secretario de Administración y Gestión Pública, con fundamento en lo que señalan artículos 60, 63 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 6, 7, 8, 13 fracción III y 24 fracciones I, III, XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y artículos 1o., 5o. y 6o., fracciones I, XVIII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;
- II.5** Que la C.P. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado, cuenta con las facultades para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 1o. fracción IV, 3o., 7o. fracciones I y X del Decreto que determina las funciones de la Unidades Administrativas Dependientes del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;
- II.6** Que el Director General del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento tiene facultades para asistir al presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos de conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XVI, 8 fracción III, 23, 24, fracción I de la Ley para el Impulso de la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
- II.7** Que el titular de la Dirección del Registro Civil, Lic. Arturo Díaz Rivera, tiene facultades para asistir al presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 2o. y 14 fracciones III y XV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y artículos 5o., 7o., 8o. y 10 del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Colima; y
- II.8** Que para los fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el Palacio de Gobierno, ubicado en Reforma 37, Colonia Centro, C.P. 28000, de la Ciudad de Colima, Colima.
- III “LAS PARTES”** declaran que:
- III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Colima.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a "LA SECRETARÍA", copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS. Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

- a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 186361590101 del Banco del Bajío, S.A., Sucursal 101, Plaza Colima y Clabe No. 030090900010733696 a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por \$428,571.43 (Cuatrocientos veintiocho mil quinientos setenta y un pesos 43/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS. Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$851,142.86 (Ochocientos cincuenta y un mil ciento cuarenta y dos pesos 86/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de, al menos, 19 oficialías. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- b) La cantidad de \$275,000.00 (Doscientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- c) La cantidad de \$85,000.00 (Ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".

- e) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado “Antecedentes” y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.
- f) La cantidad de \$16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de oficiales del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: “Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas”, en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- g) La cantidad de \$1,428.57 (Mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO. Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar y presentar a “LA SECRETARÍA”, cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN. Para el ejercicio 2017, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los *Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil*, señalados en el anexo “A” previamente remitidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al *Criterio para el envío de imágenes digitalizadas*, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Unidad Coordinadora Estatal de Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL. La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (*File Transfer Protocol*) y el SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “derecho a la identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS. Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de Trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES. Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS. Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES. “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN. “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
<ul style="list-style-type: none"> - Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal - Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del Registro Civil - Director General del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES. “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y a sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios

ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso g) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN. Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPIP y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión de la Comisión de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de "LAS PARTES"; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de "LAS PARTES" anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, "LAS PARTES" se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, "LAS PARTES" acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por "LAS PARTES", sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Colima, Estado de Colima, a los 12 días del mes de junio de 2017.- Por La Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Arnoldo Ochoa González.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Carlos Arturo Noriega García.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Gestión Pública, **Kristian Meiners Tovar.-** Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Águeda Catalina Solano Pérez.-** Rúbrica.- El Director General del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, **Miguel Ángel Anaya Rojas.-** Rúbrica.- El Director del Registro Civil, **Arturo Díaz Rivera.-** Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO EN ADELANTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y DE LA LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO, SECRETARIA DE CONTRALORÍA, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. GAMALIEL OCHOA SERRANO, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 3 de octubre de 2002, “LAS PARTES”, celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” convienen en apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de “LAS PARTES”. Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 7 de octubre 2002, “LAS PARTES”, suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 9 de diciembre de 2005, “LAS PARTES”, suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que “LAS PARTES” están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito seis Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual “LA SECRETARÍA” aportó a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Durango.

Con fecha 19 de julio 2006, “LAS PARTES”, suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de “LA SECRETARÍA” y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre “LAS PARTES”, en estricto apego al marco jurídico establecido por “LA SECRETARÍA”.

Con fecha 5 de enero de 2015, “LAS PARTES”, celebraron el *Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea*, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313424.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 62 de la Constitución Política del Estado de Durango, es un Estado autónomo, libre y soberano en su régimen interior.
- II.2 Que el Arq. Adrián Alanís Quiñones, Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 99 y 100 de la Constitución Política del Estado de Durango y en relación con el artículo 28 fracciones I y 29 Fracción XXXI y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3 Que el C.P. Jesús Arturo Díaz Medina, Secretario de Finanzas y Administración, con fundamento en lo que señalan el artículo 30 fracciones VII y LXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.
- II.4 Que la Lic. María del Rosario Castro Lozano, Secretaria de Contraloría, con fundamento en lo que señalan los artículos 28 fracción VIII y 36 fracciones XXII, XXXVII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos.
- II.5 Que el Director General del Registro Civil, Lic. Gamaliel Ochoa Serrano, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 fracciones III, VII, XXXIII y XXXV del Reglamento del Registro Civil; y

II.6 Que para los fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle Felipe Pescador 800, Zona Centro, Oriente 04, C.P. 34000, Durango, Dgo.

III “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.

III.2 Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Durango.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.- A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a “LA SECRETARÍA”, copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS.- Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LAS PARTES” aportarán las siguientes cantidades:

- a)** “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a la cuenta No. 3709231 del Banco Nacional de México, S.A., Sucursal 7012, Plaza 190 y Clabe No. 002190701237092315 a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.
- b)** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará una aportación, con recursos estatales por \$428,571.43 (Cuatrocientos veintiocho mil quinientos setenta y un pesos 43/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a “LA SECRETARÍA”, dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.- Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a)** La cantidad de \$357,138.00 (Trescientos cincuenta y siete mil ciento treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 59,523 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el periodo comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado y a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión

Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente *programa de trabajo*.

- b) La cantidad de \$350,004.86 (Trescientos cincuenta mil cuatro pesos 86/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de, al menos, 10 oficinas. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- c) La cantidad de \$240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del Registro Civil de las Personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos (Captura bajo demanda).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".

- g) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado "Antecedentes" y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- h) La cantidad de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 30 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- i) La cantidad de \$1,428.57 (Mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine a favor de la Contraloría Interna del Gobierno Estatal o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.- Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.- Para el ejercicio 2017, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los *Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil*, señalados en el anexo "A" previamente remitidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO". En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al *Criterio para el envío de imágenes digitalizadas*, mencionado en el anexo "B" previamente remitido a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a enviar de manera automática a "LA SECRETARÍA", a través de la conexión interestatal y conforme los Criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la persona titular de la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además "EL GOBIERNO DEL ESTADO" apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.- La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre "LAS PARTES", para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre "LAS PARTES", señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" utilizará el FTP (*File Transfer Protocol*) y el SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que "LAS PARTES" se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la Asignación y Uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a

realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios *web de CURP*.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “Derecho a la Identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “*Derecho a la Identidad*” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo, a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.- Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento y el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.- Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.- Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.- “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.- “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por “LA SECRETARÍA”	Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Titular de la Dirección General del Registro Civil.
- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil	- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.- “LA SECRETARÍA” a través de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4, y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso i) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.- “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPIP y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de Trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Durango, Durango, a los diez días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Adrián Alanís Quiñones.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **María del Rosario Castro Lozano.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Civil, **Gamaliel Ochoa Serrano.-** Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato.

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN ADELANTE "EL ESTADO DE GUANAJUATO", REPRESENTADO POR EL LIC. GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES, SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS Y DEL LIC. ARTURO NAVARRO NAVARRO, SUBSECRETARIO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. RITO PADILLA GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

ANTECEDENTES

Con fecha 1 de octubre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 1 de octubre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 22 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito ocho Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL ESTADO DE GUANAJUATO", la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Guanajuato.

Con fecha 9 de abril de 2008, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL ESTADO DE GUANAJUATO", para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el *Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea*, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior “LAS PARTES” pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarían las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3.** La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4.** La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5.** El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6.** Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7.** Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313425.

II. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, declara que:

- II.1** Que de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 28 y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, es un Estado libre, soberano e independiente en su administración y gobierno interiores y artículo 24, fracción I del Código Civil para el Estado de Guanajuato;
- II.2** Que el Lic. Gustavo Rodríguez Junquera, Secretario de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 13 fracción I y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;
- II.3** Que el C.P. Juan Ignacio Martín Solís, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, con fundamento en lo que señalan los artículos 13 fracción II y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- II.4** Que la Lic. Ma. Isabel Tinoco Torres, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo que señalan los artículos 13 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y artículos 2, 5 y 6, fracciones XI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos;

- II.5** Que el Lic. Arturo Navarro Navarro, Subsecretario de Servicios a la Comunidad de la Secretaría de Gobierno, tiene facultades para asistir al presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos de conformidad con lo establecido en el artículo 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;
- II.6** Que el Director General del Registro Civil, Lic. Rito Padilla García, tiene facultades para asistir al presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 fracción VII y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y
- II.7** Que para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Paseo de la Presa No. 103, Colonia Paseo de la Presa. C.P. 36000, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.
- III** “**LAS PARTES**” declaran que:
- III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Guanajuato.

SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a “LA SECRETARÍA”, copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

TERCERA.- RECURSOS. Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LAS PARTES” aportarán las siguientes cantidades:

- a)** “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, por la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, a la cuenta No. 2638529 del Banco Nacional de México, S.A., Sucursal 7011, Plaza 11 y Clabe No. 002210701126385291 a favor de la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración.
- b)** “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, realizará una aportación, con recursos estatales por \$428,571.43 (Cuatrocientos veintiocho mil quinientos setenta y un pesos 43/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a “LA SECRETARÍA”, dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS. Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a)** La cantidad de \$237,142.86 (Doscientos treinta y siete mil ciento cuarenta y dos pesos 86/100 M.N.) para la digitalización de al menos 39,523 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el período comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado, a los propuestos por la DGRNPPI y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, se

compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.

- b) La cantidad de \$420,000.00 (Cuatrocientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Dirección General del Registro Civil y de, al menos, 12 oficialías. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- c) La cantidad de \$360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).

“EL ESTADO DE GUANAJUATO”, podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por “LA SECRETARÍA”; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.

- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado “Antecedentes” y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Dirección General del Registro Civil de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.
- g) La cantidad de \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de oficiales del Registro Civil de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: “Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas”, en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- h) La cantidad de \$1,428.57 (Mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.) para que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO. Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL ESTADO

DE GUANAJUATO”, deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, se compromete a informar y presentar a “LA SECRETARÍA”, cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN. Para el ejercicio 2017, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los *Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil*, señalados en el anexo “A” previamente remitidos a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al *Criterio para el envío de imágenes digitalizadas*, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, a través de la persona titular de la Dirección General del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL. La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

DÉCIMA.- FTP. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, utilizará el FTP (*File Transfer Protocol*) y el SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA.- CURP. “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil,

utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, "EL ESTADO DE GUANAJUATO", se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación "en línea" de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD. "EL ESTADO DE GUANAJUATO", promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el "derecho a la identidad" que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. "EL ESTADO DE GUANAJUATO", apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que "LA SECRETARÍA" diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, "EL ESTADO DE GUANAJUATO", adoptará las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL. "EL ESTADO DE GUANAJUATO", promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del "derecho a la identidad" que tiene toda persona. "EL ESTADO DE GUANAJUATO", informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, "EL ESTADO DE GUANAJUATO", realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, "EL ESTADO DE GUANAJUATO", deberá entregar a "LA SECRETARÍA", en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

"EL ESTADO DE GUANAJUATO", garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS. Los recursos asignados a "EL ESTADO DE GUANAJUATO", no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a "LA SECRETARÍA" para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, "EL ESTADO DE GUANAJUATO", deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES. Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, "EL ESTADO DE GUANAJUATO", previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS. Los recursos federales transferidos a "EL ESTADO DE GUANAJUATO", mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de la entrega de los mismos a "EL ESTADO DE GUANAJUATO", conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES. "LAS PARTES", podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS. "EL ESTADO DE GUANAJUATO", entregará mensualmente a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por "LA SECRETARÍA", quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por "EL ESTADO DE GUANAJUATO", para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico "EL ESTADO DE GUANAJUATO", acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que "LAS PARTES" acuerden, a través de la "Comisión de Seguimiento", de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que "EL ESTADO DE GUANAJUATO", entregue a "LA SECRETARÍA", una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN. "LAS PARTES" designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por "LA SECRETARÍA"	Por "EL ESTADO DE GUANAJUATO"
- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal	- Director General del Registro Civil
- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil	- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

"EL ESTADO DE GUANAJUATO", informará a "LA SECRETARÍA" y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre "LAS PARTES".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES. "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Dirección General del Registro Civil y a sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

“LAS PARTES” son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

“LAS PARTES” convienen que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso h) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN. Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGRNPIP y “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA SECRETARÍA”, podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a “EL ESTADO DE GUANAJUATO”; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la “Comisión de Seguimiento”, en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la “Comisión de Seguimiento” deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
 - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
 - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.
- b. Que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL ESTADO DE GUANAJUATO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la Federación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los diez días del mes de julio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba.-** Rúbrica.- Por el Estado de Guanajuato: el Secretario de Gobierno, **Gustavo Rodríguez Junquera.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, **Ma. Isabel Tinoco Torres.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Servicios a la Comunidad de la Secretaría de Gobierno, **Arturo Navarro Navarro.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Civil, **Rito Padilla García.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de helada severa los días 9 y 10 de diciembre de 2017, en los municipios de Durango, SÚCHIL y Vicente Guerrero del Estado de Durango.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número TPE/132/2017, recibido con fecha 12 de diciembre de 2017 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Gobernador del Estado de Durango, Dr. José Rosas Aispuro Torres, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Durango, SÚCHIL y Vicente Guerrero de dicha entidad federativa por la presencia de helada severa del 8 al 11 de diciembre de 2017, ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1638/2017, de fecha 12 de diciembre de 2017, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Durango solicitados en el oficio número TPE/132/2017 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-667 de fecha 13 de diciembre de 2017, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de helada severa los días 9 y 10 de diciembre de 2017 para los municipios de Durango, SÚCHIL y Vicente Guerrero del Estado de Durango.

Que el día 13 de diciembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 403/17, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia para los municipios de Durango, SÚCHIL y Vicente Guerrero del Estado de Durango, por la presencia de helada severa ocurrida los días 9 y 10 de diciembre de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE HELADA SEVERA
LOS DÍAS 9 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2017, EN LOS MUNICIPIOS DE DURANGO,
SÚCHIL Y VICENTE GUERRERO DEL ESTADO DE DURANGO**

Artículo 1o.- Se emite Declaratoria de Emergencia para los municipios de Durango, SÚCHIL y Vicente Guerrero del Estado de Durango, por la presencia de helada severa ocurrida los días 9 y 10 de diciembre de 2017.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Durango pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a trece de diciembre de dos mil diecisiete.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil y con base en el comunicado TI/057/2017, de fecha 8 de diciembre de 2017, lo firma el Director General de Protección Civil, **Ricardo de la Cruz Musalem**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Cristo Ministerio Internacional Casa Elohim, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JOSE SERAFIN JUAREZ VAZQUEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA DE CRISTO MINISTERIO INTERNACIONAL CASA ELOHIM.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA DE CRISTO MINISTERIO INTERNACIONAL CASA ELOHIM, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida de las Torres, lote 6, manzana 9, colonia Héroes de la Independencia, municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55490.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Templo Casa Elohim, ubicado en calle Papalotla, lote 11, manzana 19, colonia el Cegor, municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55127, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Proclamar el bendito evangelio de nuestro Señor Jesucristo, como salvador y redentor de la humanidad".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: José Serafín Juárez Vázquez, José Abraham Juárez Peralta y/o Rut Peralta Salinas.

VI.- Relación de asociados: José Serafín Juárez Vázquez, José Abraham Juárez Peralta y Rut Peralta Salinas.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: José Serafín Juárez Vázquez, Presidente;

José Abraham Juárez Peralta, Secretario; y

Rut Peralta Salinas, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: José Serafín Juárez Vázquez.

X.- Credo religioso: cristiano evangélico pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los once días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

ACTUALIZACIÓN del Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica el Lugar de su Presencia para constituirse en asociación religiosa, publicado el 20 de septiembre de 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

En cumplimiento al resolutivo SEXTO, de la resolución de fecha trece de diciembre de dos mil diecisiete, emitida por la Dirección General de Asociaciones Religiosas, se actualiza el Extracto de la solicitud de registro constitutivo de la agrupación religiosa denominada **Iglesia Evangélica el Lugar de su Presencia**, para constituirse en asociación religiosa, publicado el 20 de septiembre de 2017.

En el primer y segundo párrafo dice:

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MARTÍN COCIO PANCHANO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA **IGLESIA EVANGÉLICA EL LUGAR DE SU PRESENCIA**.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada **IGLESIA EVANGÉLICA EL LUGAR DE SU PRESENCIA**, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

Debe decir:

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MARTÍN COCIO PANCHANO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA **IGLESIA EVANGELICA FUENTE DE MANA MEXICO**.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada **IGLESIA EVANGELICA FUENTE DE MANA MEXICO**, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

Expedido en la Ciudad de México, a los trece días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CALENDARIO de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del Ramo 05 Relaciones Exteriores, para el ejercicio fiscal 2018.

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

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO, Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 23, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 22, fracción IX, inciso b), de su Reglamento, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del ramo 05 Relaciones Exteriores, de acuerdo a la siguiente tabla:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2018

CALENDARIO DE GASTOS

(millones de pesos)

Ramo: 05 Relaciones Exteriores

Unidad Responsable		Mes												
		Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total Ramo		9,003.2	1,306.8	461.6	468.0	646.3	598.6	504.8	1,307.7	578.6	431.5	1,269.6	894.7	535.0
Sector Central		8,360.7	1,230.6	408.6	441.0	581.3	514.6	490.7	1,254.8	519.8	415.0	1,111.0	876.3	517.0
100	Secretaría	137.1	9.3	23.9	9.3	10.0	9.6	9.6	10.6	9.5	9.9	11.0	12.5	11.9
103	Dirección General de Coordinación Política	14.6	1.1	1.1	1.1	1.1	1.0	1.1	1.2	1.1	1.1	1.4	1.6	1.7
111	Dirección General de Protocolo	95.9	1.8	3.6	11.6	9.7	11.2	7.9	7.8	7.5	7.7	7.6	11.0	8.5
112	Dirección General de Comunicación Social	63.8	2.9	2.6	14.3	4.9	7.8	2.8	4.8	7.7	3.1	4.9	4.0	4.0
121	Consultoría Jurídica	37.1	2.0	2.9	6.7	6.1	2.1	2.3	2.4	2.1	2.5	2.2	2.8	3.0
123	Dirección General del Acervo Histórico Diplomático	31.1	1.7	1.9	2.9	2.1	3.2	2.3	2.3	2.0	3.6	2.5	3.4	3.2
124	Dirección General de Asuntos Jurídicos	33.3	1.9	1.8	1.9	2.0	3.5	1.9	2.3	1.8	2.1	2.1	3.1	8.9
200	Subsecretaría para América del Norte	1,575.7	162.4	76.0	94.0	108.8	139.5	137.1	148.4	151.6	109.7	110.6	321.1	16.5
210	Dirección General para América del Norte	51.1	1.8	1.6	1.8	8.3	1.9	8.4	2.5	4.1	2.7	11.0	4.3	2.7
211	Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior	198.9	26.6	14.5	16.7	14.9	15.5	16.7	15.4	15.0	15.2	15.1	16.3	17.0
212	Dirección General de Servicios Consulares	235.3	217.9	1.2	1.3	1.3	1.3	1.3	1.5	1.2	1.3	1.4	1.9	3.7
213	Dirección General de Asuntos Especiales	5.1	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.3	0.2	0.3	0.3	0.3	2.5
300	Subsecretaría para América Latina y el Caribe	668.1	100.3	57.8	43.5	46.8	55.2	50.6	47.4	57.6	44.0	47.8	80.3	36.8
310	Dirección General para América Latina y el Caribe	28.0	1.6	1.5	1.7	1.7	1.8	1.8	2.4	2.4	2.5	2.9	4.7	3.0
311	Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos	142.5	124.2	4.3	1.4	1.2	1.1	1.4	1.3	1.2	1.5	1.3	1.8	1.8

Unidad Responsable		Mes												
		Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
400	Subsecretaría de Relaciones Exteriores	1,544.4	182.6	105.2	102.1	107.5	133.4	128.1	106.6	143.9	103.1	110.0	267.9	54.0
411	Dirección General para Europa	216.3	201.1	1.1	1.2	1.2	1.2	1.2	1.4	1.3	1.4	1.8	2.0	1.4
412	Dirección General para Asia-Pacífico	24.1	1.4	1.2	1.4	1.4	2.0	1.5	2.2	2.3	2.3	2.9	2.9	2.6
413	Dirección General para África y Medio Oriente	20.7	1.1	1.0	1.2	1.2	1.3	1.3	1.9	2.0	2.1	2.6	2.7	2.3
600	Oficialía Mayor	65.6	5.2	4.9	5.4	5.3	5.2	5.2	5.7	5.2	5.3	5.6	6.7	5.9
610	Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos	193.5	8.9	14.5	11.0	17.0	13.8	13.1	16.3	15.6	11.9	17.3	19.3	34.8
611	Dirección General de Delegaciones	330.1	117.7	16.3	17.8	17.7	17.8	17.3	19.3	16.6	17.8	17.9	25.9	28.0
612	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	84.0	9.9	5.8	6.1	6.4	5.9	6.3	7.7	6.2	6.8	6.5	8.1	8.3
613	Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales	401.8	22.9	41.0	39.1	58.3	41.3	32.8	34.7	30.0	24.6	23.8	26.6	26.7
614	Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación	191.5	3.3	3.1	24.3	45.5	15.8	15.8	12.6	8.9	9.0	10.5	18.9	23.8
615	Órgano Interno de Control	29.9	2.2	2.2	2.2	2.2	2.1	2.9	2.4	2.0	2.2	2.4	3.1	4.0
800	Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos	271.8	6.0	5.2	7.5	6.7	6.7	6.8	9.3	7.9	7.7	7.2	11.8	189.0
810	Dirección General para Temas Globales	23.4	1.7	1.7	2.1	2.1	2.0	1.6	2.0	1.8	1.9	1.9	2.7	1.9
811	Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas	1,548.5	2.1	2.0	2.1	80.4	2.2	2.1	772.5	2.1	2.3	673.9	2.8	4.0
812	Dirección General de Derechos Humanos y Democracia	18.6	1.6	1.4	1.5	1.4	1.4	1.5	1.7	1.4	1.7	1.5	2.0	1.5
813	Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil	10.9	0.6	0.6	0.9	1.1	0.8	1.0	1.1	1.1	0.9	1.0	0.9	0.9
B00	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	48.9	4.8	4.7	4.9	4.9	4.9	4.9	4.9	4.7	4.9	1.4	2.0	1.9
C00	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala y entre México y Belize	19.1	1.8	1.8	1.8	1.9	1.9	1.9	1.9	1.8	1.9	0.7	0.9	0.8
Órganos Administrativos Desconcentrados		642.5	76.2	53.0	27.0	65.0	84.0	14.1	52.9	58.8	16.5	158.6	18.4	18.0
I00	Instituto Matías Romero	20.3	1.0	1.0	1.1	1.5	2.2	1.5	1.6	1.3	1.4	2.8	2.7	2.2
J00	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	72.2	42.3	2.0	2.1	2.7	3.4	1.3	4.3	2.4	3.6	1.7	3.0	3.4
K00	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	550.0	32.9	50.0	23.8	60.8	78.4	11.3	47.0	55.1	11.5	154.1	12.7	12.4
			1,306.8	461.6	468.0	646.3	598.6	504.8	1,307.7	578.6	431.5	1,269.6	894.7	535.0

Dado en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de 2017.- La Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **María Fernanda Casanueva de Diego**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO por el que se establece veda temporal para la captura del recurso almeja chocolata (*Megapitaria squalida*), en el Sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur.

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 35, fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 4o., fracción XLVII, 8o., fracciones I, III, V, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX y XLI, 10, 17, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138, fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1o., 2o., letra "D", fracción III, 3o., 5o., fracción XXII, 44 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente; en correlación con los artículos 37 y 39, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013; de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-SAG/PESC-2015, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, administrar y regular el uso, así como promover el aprovechamiento sustentable de los recursos de la flora y fauna acuáticas, ordenando las actividades de las personas que intervienen en ella y estableciendo las condiciones en que deberán realizarse las operaciones pesqueras;

Que la captura de moluscos bivalvos en Baja California Sur representa el 78% del total de capturas de este recurso en el país, siendo la almeja chocolata (*Megapitaria squalida*) una de las pesquerías de bivalvos más importantes en dicha entidad, la cual durante 1966 al 2001 aportó el 10.5 de la captura de almejas;

Que el sistema lagunar Bahía Magdalena-Almejas, en Baja California Sur, es un ecosistema costero de gran importancia para el desarrollo socioeconómico regional, no sólo por su amplia extensión sino también por la alta productividad que prevalece durante la mayor parte del ciclo anual;

Que la administración y regulación del aprovechamiento de la almeja chocolata (*Megapitaria squalida*) se efectúa a través de permisos de pesca, así como con recomendaciones de la Carta Nacional Pesquera, tal como el establecimiento de cuotas de captura anuales y establecimientos de talla mínima para su protección;

Que derivado de los estudios de evaluación poblacional de la almeja chocolata (*Megapitaria squalida*), en el sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur, se registró una reducción en los valores de densidad por banco y en el valor de densidad promedio de almeja chocolata en esta zona en valores cercanos al 50% de la densidad registrada en el 2015;

Que el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura ha registrado que la abundancia poblacional de la almeja chocolata (*Megapitaria squalida*), en el sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur, está por debajo de la abundancia recomendada para la pesca comercial y que su abundancia actual corresponde aproximadamente al 10% de la abundancia total estimada en el 2015, por lo que el recurso se considera sobreexplotado;

Que debido a lo anterior, se hace necesario establecer medidas de manejo que incidan en la recuperación de la especie del sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur, por lo que el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura mediante Opinión Técnica No. RJL/INAPESCA/CRIP-LP/0804/2016, de fecha 6 de diciembre de 2016, recomienda el establecimiento de una veda por un periodo de dos años;

Que en consecuencia, fundándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA TEMPORAL PARA LA CAPTURA DEL
RECURSO ALMEJA CHOCOLATA (*Megapitaria squalida*), EN EL SISTEMA LAGUNAR
BAHÍA MAGDALENA-ALMEJAS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

ARTÍCULO PRIMERO. Se establece veda temporal para la pesca comercial de almeja chocolata (*Megapitaria squalida*), en el Sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur (zona delimitada en el Anexo Único), durante un periodo de dos años, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Coordenadas geográficas de los vértices que limitan el sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur.

Vértice	Coordenadas sexagesimales		Coordenadas Métricas (UTM)-ZONA 12	
	X-Latitud	Y-Longitud	X	Y
1	-112.116126	24.689053	387085.523	2730977.132
2	-112.077606	24.725057	391014.176	2734932.919
3	-112.071127	24.742138	391684.288	2736819.278
4	-112.042098	24.754627	394630.562	2738179.629
5	-112.051473	24.784533	393707.935	2741498.673
6	-112.0508	24.797684	393787.187	2742954.383
7	-112.044117	24.798357	394463.344	2743023.744
8	-112.051618	24.803165	393709.235	2743562.005
9	-112.055993	24.809944	393272.769	2744316.166
10	-112.049839	24.812108	393896.674	2744550.968
11	-112.050704	24.804127	393802.397	2743667.783
12	-112.041581	24.799114	394720.365	2743105.646
13	-112.040186	24.806567	394867.599	2743929.859
14	-112.056534	24.830523	393235.737	2746595.458
15	-112.049178	24.839995	393987.242	2747638.64
16	-112.048039	24.83419	394097.392	2746994.826
17	-112.030065	24.835896	395915.139	2747170.008
18	-112.03628	24.840428	395290.948	2747676.595
19	-112.037001	24.844611	395221.591	2748140.377
20	-112.025533	24.837429	396374.36	2747336.274
21	-112.02474	24.827584	396446.34	2746245.493
22	-112.030269	24.822927	395883.643	2745733.897
23	-112.024932	24.82408	396423.989	2745857.622
24	-112.024043	24.815137	396506.455	2744866.603
25	-112.033178	24.822488	395589.285	2745687.534
26	-112.027385	24.829189	396180.425	2746425.206
27	-112.036562	24.834021	395257.011	2746967.329
28	-112.054304	24.829273	393460.006	2746455.279
29	-112.038179	24.811351	395074.531	2744458.096
30	-112.036664	24.81902	395234.064	2745306.181
31	-112.037049	24.805293	395183.641	2743786.35
32	-112.027962	24.80135	396098.9	2743342.802
33	-112.027625	24.794775	396127.443	2742614.432
34	-112.045367	24.78838	394328.522	2741919.891
35	-112.033647	24.775326	395502.383	2740465.3
36	-112.038407	24.766695	395013.866	2739513.216
37	-112.028983	24.764868	395965.205	2739303.687
38	-112.032493	24.758281	395604.801	2738576.919
39	-112.019655	24.745082	396892.025	2737105.642
40	-112.029993	24.743784	395845.535	2736969.711
41	-112.030041	24.736187	395834.342	2736128.496
42	-111.991654	24.737582	399717.717	2736254.239
43	-111.996685	24.740533	399211.344	2736584.714
44	-111.987741	24.743538	400118.172	2736910.93
45	-111.991948	24.747985	399696.282	2737406.508
46	-111.984688	24.74337	400426.799	2736890.07
47	-111.986972	24.738694	400192.102	2736373.942
48	-111.965356	24.73732	402377.058	2736206.279

49	-111.954646	24.75066	403470.506	2737675.845
50	-111.964473	24.747246	402474.153	2737304.787
51	-111.973536	24.755865	401564.413	2738265.661
52	-111.96392	24.760451	402540.369	2738766.583
53	-111.976848	24.784239	401251.996	2741410.076
54	-111.971992	24.797209	401753.154	2742842.819
55	-111.982642	24.797401	400676.753	2742871.819
56	-111.987137	24.80263	400226.501	2743454.121
57	-111.980718	24.807126	400878.897	2743947.275
58	-111.984613	24.814999	400491.533	2744821.975
59	-111.979234	24.810347	401031.505	2744302.931
60	-111.98046	24.805852	400904.006	2743805.992
61	-111.984571	24.801512	400485.015	2743328.457
62	-111.974239	24.801614	401529.415	2743332.282
63	-111.966835	24.792467	402270.702	2742314.006
64	-111.970585	24.780999	401882.567	2741046.837
65	-111.925662	24.748199	406399.577	2737383.172
66	-111.911153	24.7242	407849.044	2734715.858
67	-111.928319	24.742714	406126.824	2736777.691
68	-111.937478	24.745599	405202.731	2737103.461
69	-111.936516	24.738868	405294.876	2736357.396
70	-111.841081	24.638786	414878.338	2725212.509
71	-111.815754	24.570655	417396.946	2717652.844
72	-111.82174	24.523276	416759.502	2712410.271
73	-111.819216	24.512795	417008.331	2711248.116
74	-111.813091	24.518606	417632.587	2711887.988
75	-111.814726	24.506971	417459.373	2710600.554
76	-111.810501	24.51827	417894.791	2711849.177
77	-111.757581	24.513462	423252.949	2711286.335
78	-111.783539	24.52892	420632.871	2713012.672
79	-111.788116	24.525635	420167.18	2712651.617
80	-111.79433	24.527426	419538.788	2712853.545
81	-111.78802	24.529296	420179.236	2713056.85
82	-111.806038	24.543909	418363.46	2714685.561
83	-111.814038	24.561483	417564.708	2716636.255
84	-111.804061	24.570114	418580.662	2717585.989
85	-111.810023	24.581608	417984.395	2718862.305
86	-111.80233	24.572779	418757.663	2717880.118
87	-111.801789	24.580815	418817.616	2718769.58
88	-111.812142	24.586513	417773.079	2719406.622
89	-111.816601	24.598437	417329.373	2720729.661
90	-111.799875	24.585695	419014.584	2719308.843
91	-111.800536	24.572584	418939.206	2717857.432
92	-111.7915	24.569537	419852.308	2717514.735
93	-111.806949	24.566682	418285.995	2717207.695
94	-111.807709	24.556948	418202.686	2716130.361
95	-111.794066	24.545688	419577.215	2714875.515
96	-111.762885	24.541229	422732.601	2714363.889
97	-111.736829	24.549538	425376.615	2715269.591
98	-111.732504	24.560129	425820.967	2716440.027
99	-111.720692	24.54867	427010.542	2715164.872
100	-111.731743	24.550587	425892.393	2715383.06
101	-111.732321	24.541201	425828.286	2714344.033
102	-111.699552	24.537753	429145.411	2713944.98
103	-111.687385	24.558054	430389.062	2716186.649
104	-111.691751	24.570033	429953.523	2717515.355
105	-111.699612	24.565375	429154.843	2717003.616
106	-111.702305	24.564426	428881.639	2716899.855
107	-111.703477	24.565201	428763.393	2716986.309
108	-111.693434	24.570289	429783.254	2717544.495
109	-111.692194	24.58465	429916.847	2719134.063
110	-111.683096	24.583363	430837.315	2718986.881
111	-111.636748	24.548607	435512.309	2715116.04
112	-111.645282	24.544929	434646.037	2714712.78

113	-111.652567	24.552748	433912.357	2715582.051
114	-111.628911	24.515894	436289.555	2711490.163
115	-111.606036	24.434314	438567.31	2702446.934
116	-111.593484	24.427862	439836.681	2701727.039
117	-111.58183	24.433139	441020.541	2702306.312
118	-111.583732	24.414829	440819.169	2700279.763
119	-111.577163	24.417221	441486.29	2700541.832
120	-111.573103	24.410168	441894.668	2699759.195
121	-111.567721	24.411731	442441.067	2699929.971
122	-111.569512	24.414484	442260.729	2700235.501
123	-111.568454	24.417296	442369.252	2700546.501
124	-111.566868	24.417633	442530.269	2700583.109
125	-111.566531	24.41256	442562.096	2700021.313
126	-111.571111	24.405516	442094.552	2699243.288
127	-111.564361	24.413276	442782.397	2700099.606
128	-111.557173	24.404717	443507.376	2699149.031
129	-111.541607	24.414754	445090.05	2700254.108
130	-111.527687	24.410926	446499.681	2699824.763
131	-111.475924	24.362538	451729.434	2694448.141
132	-111.477268	24.348831	451587.977	2692931.03
133	-111.379004	24.304689	461542.22	2688012.924
134	-111.349951	24.285914	464485.076	2685926.435
135	-111.505744	24.355861	448702.246	2693719.585
136	-111.567147	24.376314	442483.229	2696008.214
137	-111.616388	24.379012	437490.644	2696328.299
138	-111.645195	24.366715	434562.868	2694980.019
139	-111.653273	24.376644	433748.759	2696083.211
140	-111.670775	24.359719	431964.733	2694217.7
141	-111.66789	24.353878	432254.24	2693569.45
142	-111.695104	24.345223	429488.958	2692624.707
143	-111.697682	24.369216	429240.743	2695282.597
144	-111.688306	24.38245	430198.947	2696743.231
145	-111.702895	24.371376	428713.299	2695524.502
146	-111.741805	24.417889	424794.496	2700695.21
147	-111.749387	24.441883	424040.176	2703356.136
148	-111.781455	24.463009	420802.665	2705713.312
149	-111.819066	24.467433	416993.748	2706225.167
150	-111.821663	24.479439	416738.438	2707556.225
151	-111.828579	24.479401	416037.528	2707556.102
152	-111.841913	24.502801	414702.056	2710155.336
153	-111.863072	24.519511	412569.815	2712018.924
154	-111.969123	24.518247	401825.148	2711950.21
155	-111.991957	24.525777	399517.857	2712800.417
156	-112.006974	24.515234	397988.002	2711644.019
157	-112.055598	24.538714	393081.696	2714280.884
158	-112.071723	24.585676	391488.76	2719493.742
159	-112.078391	24.585171	390813.108	2719443.108
160	-112.10424	24.617119	388224.07	2723001.644
161	-112.138435	24.634753	384778.581	2724982.602
162	-112.142991	24.651751	384333.114	2726868.785
163	-112.116126	24.689053	387085.523	2730977.132

ARTÍCULO SEGUNDO. Las personas que incumplan o contravengan el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. Las personas que en la fecha de inicio de la veda en el sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas, en el Estado de Baja California Sur, mantengan en existencia almeja chocolata (*Megapitaria squalida*), proveniente de la pesca en estado fresco, enhielado, congelado o en cualquier otra forma de conservación para su comercialización al mayoreo o industrialización, deberán formular inventario conforme al formato CONAPESCA-01-069 Inventario de Existencias de Especies en Veda, el cual, estará disponible en las Subdelegaciones de Pesca y en las Oficinas de Pesca de esta Secretaría, para su presentación ante las mismas instancias, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del inicio de la veda.

ARTÍCULO CUARTO. Para transportar desde las zonas litorales en donde se establece la veda, almeja chocolata (*Megapitaria squalida*), fresca, enhielada, congelada, seca o en cualquier otra forma de conservación, inventariado en los términos del artículo anterior, los interesados deberán solicitar la Guía de Pesca en las Subdelegaciones de Pesca y en las Oficinas de Pesca de esta Secretaría, previamente a su transportación.

ARTÍCULO QUINTO. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto del presente Acuerdo, los trámites relativos deberán realizarse por los interesados en las Subdelegaciones de Pesca y en las Oficinas de Pesca de esta Secretaría.

ARTÍCULO SEXTO. La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Marina y de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 4 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Figura 1.- Delimitación geográfica del sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur.



Coordenadas geográficas de los vértices que limitan el sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur.

Vértice	Coordenadas sexagesimales		Coordenadas Métricas (UTM)–ZONA 12	
	X-Latitud	Y-Longitud	X	Y
1	-112.116126	24.689053	387085.523	2730977.132
2	-112.077606	24.725057	391014.176	2734932.919
3	-112.071127	24.742138	391684.288	2736819.278
4	-112.042098	24.754627	394630.562	2738179.629
5	-112.051473	24.784533	393707.935	2741498.673
6	-112.0508	24.797684	393787.187	2742954.383
7	-112.044117	24.798357	394463.344	2743023.744
8	-112.051618	24.803165	393709.235	2743562.005
9	-112.055993	24.809944	393272.769	2744316.166
10	-112.049839	24.812108	393896.674	2744550.968
11	-112.050704	24.804127	393802.397	2743667.783
12	-112.041581	24.799114	394720.365	2743105.646
13	-112.040186	24.806567	394867.599	2743929.859
14	-112.056534	24.830523	393235.737	2746595.458
15	-112.049178	24.839995	393987.242	2747638.64
16	-112.048039	24.83419	394097.392	2746994.826
17	-112.030065	24.835896	395915.139	2747170.008
18	-112.03628	24.840428	395290.948	2747676.595
19	-112.037001	24.844611	395221.591	2748140.377
20	-112.025533	24.837429	396374.36	2747336.274
21	-112.02474	24.827584	396446.34	2746245.493
22	-112.030269	24.822927	395883.643	2745733.897
23	-112.024932	24.82408	396423.989	2745857.622
24	-112.024043	24.815137	396506.455	2744866.603
25	-112.033178	24.822488	395589.285	2745687.534
26	-112.027385	24.829189	396180.425	2746425.206
27	-112.036562	24.834021	395257.011	2746967.329
28	-112.054304	24.829273	393460.006	2746455.279
29	-112.038179	24.811351	395074.531	2744458.096
30	-112.036664	24.81902	395234.064	2745306.181
31	-112.037049	24.805293	395183.641	2743786.35
32	-112.027962	24.80135	396098.9	2743342.802
33	-112.027625	24.794775	396127.443	2742614.432
34	-112.045367	24.78838	394328.522	2741919.891
35	-112.033647	24.775326	395502.383	2740465.3
36	-112.038407	24.766695	395013.866	2739513.216
37	-112.028983	24.764868	395965.205	2739303.687
38	-112.032493	24.758281	395604.801	2738576.919
39	-112.019655	24.745082	396892.025	2737105.642
40	-112.029993	24.743784	395845.535	2736969.711
41	-112.030041	24.736187	395834.342	2736128.496
42	-111.991654	24.737582	399717.717	2736254.239
43	-111.996685	24.740533	399211.344	2736584.714
44	-111.987741	24.743538	400118.172	2736910.93
45	-111.991948	24.747985	399696.282	2737406.508
46	-111.984688	24.74337	400426.799	2736890.07
47	-111.986972	24.738694	400192.102	2736373.942
48	-111.965356	24.73732	402377.058	2736206.279
49	-111.954646	24.75066	403470.506	2737675.845
50	-111.964473	24.747246	402474.153	2737304.787
51	-111.973536	24.755865	401564.413	2738265.661

52	-111.96392	24.760451	402540.369	2738766.583
53	-111.976848	24.784239	401251.996	2741410.076
54	-111.971992	24.797209	401753.154	2742842.819
55	-111.982642	24.797401	400676.753	2742871.819
56	-111.987137	24.80263	400226.501	2743454.121
57	-111.980718	24.807126	400878.897	2743947.275
58	-111.984613	24.814999	400491.533	2744821.975
59	-111.979234	24.810347	401031.505	2744302.931
60	-111.98046	24.805852	400904.006	2743805.992
61	-111.984571	24.801512	400485.015	2743328.457
62	-111.974239	24.801614	401529.415	2743332.282
63	-111.966835	24.792467	402270.702	2742314.006
64	-111.970585	24.780999	401882.567	2741046.837
65	-111.925662	24.748199	406399.577	2737383.172
66	-111.911153	24.7242	407849.044	2734715.858
67	-111.928319	24.742714	406126.824	2736777.691
68	-111.937478	24.745599	405202.731	2737103.461
69	-111.936516	24.738868	405294.876	2736357.396
70	-111.841081	24.638786	414878.338	2725212.509
71	-111.815754	24.570655	417396.946	2717652.844
72	-111.82174	24.523276	416759.502	2712410.271
73	-111.819216	24.512795	417008.331	2711248.116
74	-111.813091	24.518606	417632.587	2711887.988
75	-111.814726	24.506971	417459.373	2710600.554
76	-111.810501	24.51827	417894.791	2711849.177
77	-111.757581	24.513462	423252.949	2711286.335
78	-111.783539	24.52892	420632.871	2713012.672
79	-111.788116	24.525635	420167.18	2712651.617
80	-111.79433	24.527426	419538.788	2712853.545
81	-111.78802	24.529296	420179.236	2713056.85
82	-111.806038	24.543909	418363.46	2714685.561
83	-111.814038	24.561483	417564.708	2716636.255
84	-111.804061	24.570114	418580.662	2717585.989
85	-111.810023	24.581608	417984.395	2718862.305
86	-111.80233	24.572779	418757.663	2717880.118
87	-111.801789	24.580815	418817.616	2718769.58
88	-111.812142	24.586513	417773.079	2719406.622
89	-111.816601	24.598437	417329.373	2720729.661
90	-111.799875	24.585695	419014.584	2719308.843
91	-111.800536	24.572584	418939.206	2717857.432
92	-111.7915	24.569537	419852.308	2717514.735
93	-111.806949	24.566682	418285.995	2717207.695
94	-111.807709	24.556948	418202.686	2716130.361
95	-111.794066	24.545688	419577.215	2714875.515
96	-111.762885	24.541229	422732.601	2714363.889
97	-111.736829	24.549538	425376.615	2715269.591
98	-111.732504	24.560129	425820.967	2716440.027
99	-111.720692	24.54867	427010.542	2715164.872
100	-111.731743	24.550587	425892.393	2715383.06
101	-111.732321	24.541201	425828.286	2714344.033
102	-111.699552	24.537753	429145.411	2713944.98
103	-111.687385	24.558054	430389.062	2716186.649
104	-111.691751	24.570033	429953.523	2717515.355
105	-111.699612	24.565375	429154.843	2717003.616
106	-111.702305	24.564426	428881.639	2716899.855
107	-111.703477	24.565201	428763.393	2716986.309

108	-111.693434	24.570289	429783.254	2717544.495
109	-111.692194	24.58465	429916.847	2719134.063
110	-111.683096	24.583363	430837.315	2718986.881
111	-111.636748	24.548607	435512.309	2715116.04
112	-111.645282	24.544929	434646.037	2714712.78
113	-111.652567	24.552748	433912.357	2715582.051
114	-111.628911	24.515894	436289.555	2711490.163
115	-111.606036	24.434314	438567.31	2702446.934
116	-111.593484	24.427862	439836.681	2701727.039
117	-111.58183	24.433139	441020.541	2702306.312
118	-111.583732	24.414829	440819.169	2700279.763
119	-111.577163	24.417221	441486.29	2700541.832
120	-111.573103	24.410168	441894.668	2699759.195
121	-111.567721	24.411731	442441.067	2699929.971
122	-111.569512	24.414484	442260.729	2700235.501
123	-111.568454	24.417296	442369.252	2700546.501
124	-111.566868	24.417633	442530.269	2700583.109
125	-111.566531	24.41256	442562.096	2700021.313
126	-111.571111	24.405516	442094.552	2699243.288
127	-111.564361	24.413276	442782.397	2700099.606
128	-111.557173	24.404717	443507.376	2699149.031
129	-111.541607	24.414754	445090.05	2700254.108
130	-111.527687	24.410926	446499.681	2699824.763
131	-111.475924	24.362538	451729.434	2694448.141
132	-111.477268	24.348831	451587.977	2692931.03
133	-111.379004	24.304689	461542.22	2688012.924
134	-111.349951	24.285914	464485.076	2685926.435
135	-111.505744	24.355861	448702.246	2693719.585
136	-111.567147	24.376314	442483.229	2696008.214
137	-111.616388	24.379012	437490.644	2696328.299
138	-111.645195	24.366715	434562.868	2694980.019
139	-111.653273	24.376644	433748.759	2696083.211
140	-111.670775	24.359719	431964.733	2694217.7
141	-111.66789	24.353878	432254.24	2693569.45
142	-111.695104	24.345223	429488.958	2692624.707
143	-111.697682	24.369216	429240.743	2695282.597
144	-111.688306	24.38245	430198.947	2696743.231
145	-111.702895	24.371376	428713.299	2695524.502
146	-111.741805	24.417889	424794.496	2700695.21
147	-111.749387	24.441883	424040.176	2703356.136
148	-111.781455	24.463009	420802.665	2705713.312
149	-111.819066	24.467433	416993.748	2706225.167
150	-111.821663	24.479439	416738.438	2707556.225
151	-111.828579	24.479401	416037.528	2707556.102
152	-111.841913	24.502801	414702.056	2710155.336
153	-111.863072	24.519511	412569.815	2712018.924
154	-111.969123	24.518247	401825.148	2711950.21
155	-111.991957	24.525777	399517.857	2712800.417
156	-112.006974	24.515234	397988.002	2711644.019
157	-112.055598	24.538714	393081.696	2714280.884
158	-112.071723	24.585676	391488.76	2719493.742
159	-112.078391	24.585171	390813.108	2719443.108
160	-112.10424	24.617119	388224.07	2723001.644
161	-112.138435	24.634753	384778.581	2724982.602
162	-112.142991	24.651751	384333.114	2726868.785
163	-112.116126	24.689053	387085.523	2730977.132

SECRETARIA DE CULTURA

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 48 Cultura para el ejercicio fiscal 2018.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 y 44, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) de su Reglamento, 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 se da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 48 CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

Presupuesto de Egresos de la Federación

Calendario de Gasto

(Pesos)

Ramo 48 Cultura

	Total	Mes											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL	12,916,173,982	996,054,874	771,980,218	1,006,380,667	1,008,252,660	1,130,581,277	764,511,204	1,397,753,740	1,231,616,084	1,484,763,532	1,246,965,090	1,009,112,710	868,201,926
Sector Central	5,005,366,477	74,696,465	155,335,341	255,207,495	276,200,961	338,377,770	231,461,822	591,613,631	575,543,391	770,896,724	543,745,923	367,396,775	824,890,179
100 Oficina de la C. Secretaria	211,189,288	2,532,169	3,436,832	10,732,759	112,124,122	46,697,255	6,948,353	4,528,448	10,408,245	2,394,104	4,458,241	2,913,058	4,015,702
110 Unidad de Asuntos Jurídicos	18,535,575	1,241,257	942,524	1,039,426	1,760,292	1,289,394	1,486,306	1,665,896	1,416,011	1,692,391	1,643,557	1,585,256	2,773,265
120 Dirección General de Asuntos Internacionales	20,744,676	829,475	568,806	1,408,672	548,948	1,119,743	1,285,134	1,386,616	2,428,428	894,091	1,335,292	4,955,191	3,984,280
130 Dirección General de Comunicación Social	66,120,187	1,917,185	25,408,995	12,159,960	1,442,203	5,929,538	2,888,290	2,757,559	2,455,989	2,248,553	2,630,331	2,247,280	4,034,304
140 Órgano Interno de Control	12,800,114	1,036,634	886,818	921,946	903,817	917,842	754,418	1,062,885	832,431	859,401	1,047,378	1,021,537	2,555,007
200 Subsecretaría de Desarrollo Cultural	111,093,914	3,410,915	1,929,035	34,839,916	2,878,312	3,766,245	4,509,550	4,633,670	16,504,894	6,807,813	5,026,675	5,186,447	21,600,442
210 Dirección General del Centro Nacional de las Artes	258,276,849	10,560,966	10,607,859	21,393,448	7,397,092	44,590,120	30,629,404	21,012,258	21,871,025	36,417,964	22,788,779	11,450,123	19,557,811
220 Dirección General de la Fonoteca Nacional	14,964,220	0	0	0	217,176	1,167,228	2,695,281	1,212,066	1,527,853	1,206,728	1,523,618	1,364,823	4,049,447
230 Dirección General de Promoción y Festivales Culturales	100,793,366	740,917	529,770	2,509,583	938,585	1,040,562	857,349	1,248,795	1,414,858	75,060,841	2,673,004	1,273,215	12,505,887
300 Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura	7,767,316	494,043	313,678	345,732	335,622	332,767	312,322	367,140	321,563	713,230	812,797	446,659	2,971,763
310 Dirección General de Vinculación Cultural	66,770,180	3,425,860	2,860,076	3,677,658	4,004,403	4,253,688	3,419,589	15,864,619	4,245,423	4,668,101	10,266,756	5,558,463	4,525,544
320 Dirección General de Bibliotecas	270,994,401	17,333,661	13,164,215	18,807,224	30,485,760	17,993,558	19,466,935	29,249,158	20,167,735	20,292,188	22,644,565	20,419,553	40,969,849
330 Dirección General del Libro y la Lectura	144,421,264	3,908,332	11,685,093	25,167,660	3,438,173	5,330,537	4,454,164	19,749,887	16,685,238	5,477,127	27,398,107	6,581,102	14,545,844

		Mes												
		Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
340	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas	135,019,066	9,358,862	7,219,279	9,470,823	12,204,916	9,506,690	7,139,356	18,811,537	11,896,836	9,046,785	8,925,068	10,915,824	20,523,090
350	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural	220,676,954	3,964,885	3,095,412	4,644,556	4,578,303	4,092,777	3,852,815	9,705,452	9,410,163	7,932,789	18,743,383	6,081,436	144,574,983
400	Oficialía Mayor	260,294,391	1,005,236	707,099	782,562	746,608	830,437	691,443	865,482	730,675	741,405	768,431	910,760	251,514,253
410	Dirección General de Administración	2,989,182,165	11,909,317	53,207,564	74,640,351	75,418,403	186,859,149	134,082,153	452,734,922	450,646,242	590,584,844	409,002,841	282,184,949	267,911,430
420	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	95,722,551	1,026,751	18,772,286	32,665,219	16,778,226	2,660,240	5,988,960	4,757,241	2,579,782	3,858,369	2,057,100	2,301,099	2,277,278
Órganos Administrativos Desconcentrados		7,128,839,162	872,592,787	557,867,355	696,403,130	642,457,681	721,372,609	479,585,828	710,414,376	591,672,311	664,579,967	620,511,947	549,518,693	21,862,478
D00	Instituto Nacional de Antropología e Historia	3,668,582,423	520,963,212	295,681,583	323,175,885	381,946,575	351,563,435	214,564,380	323,712,740	320,399,685	342,634,414	340,365,318	248,460,179	5,115,017
E00	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	3,260,834,371	338,122,910	249,226,811	356,681,455	245,977,843	353,288,383	250,163,373	369,795,084	255,272,276	301,243,764	259,309,623	278,788,244	2,964,605
F00	Radio Educación	85,691,238	6,383,908	6,120,489	8,236,196	6,910,086	7,197,337	6,834,569	6,980,711	6,975,126	6,992,332	7,107,354	7,341,726	8,611,404
I00	Instituto Nacional del Derecho de Autor	75,937,347	4,432,650	3,336,702	4,883,484	4,426,387	6,037,541	4,383,650	6,820,168	5,314,684	10,331,259	10,098,282	12,261,627	3,610,913
J00	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	37,793,783	2,690,107	3,501,770	3,426,110	3,196,790	3,285,913	3,639,856	3,105,673	3,710,540	3,378,198	3,631,370	2,666,917	1,560,539
Organismos Públicos Descentralizados		359,375,813	12,744,550	20,478,288	17,323,717	47,104,407	24,911,635	22,498,021	51,317,153	26,250,572	21,511,175	46,024,047	65,422,831	3,789,417
MDB	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	85,103,491	4,563,362	9,043,606	7,847,917	6,226,843	6,775,341	5,061,727	8,167,795	5,745,768	6,622,705	6,912,175	18,081,252	55,000
MDC	Instituto Mexicano de Cinematografía	274,272,322	8,181,188	11,434,682	9,475,800	40,877,564	18,136,294	17,436,294	43,149,358	20,504,804	14,888,470	39,111,872	47,341,579	3,734,417
Empresas de Participación Estatal Mayoritaria		375,375,874	33,453,772	33,961,347	33,872,164	39,045,836	42,328,013	27,798,498	40,577,642	34,532,516	23,962,610	32,892,691	20,705,155	12,245,630
L3N	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	30,368,580	1,265,627	2,371,090	2,151,898	3,089,175	3,380,636	2,296,498	3,359,106	3,135,447	2,378,580	3,152,677	2,650,840	1,137,006
L6U	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	99,958,841	4,150,574	6,742,580	9,375,176	9,906,823	8,550,780	8,524,780	10,330,342	8,815,057	9,084,580	8,932,153	9,710,733	5,835,263
L8G	Educal S.A. de C.V.	32,936,736	17,299,484	2,096,432	2,096,432	2,096,431	2,096,431	2,096,432	1,031,018	1,031,018	1,031,018	1,031,018	1,031,022	0
L8P	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	39,388,807	12,000	9,807,879	3,238,019	5,745,484	4,476,792	3,434,384	3,095,923	2,535,258	2,721,977	1,776,931	2,544,160	0
MHL	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	172,722,910	10,726,087	12,943,366	17,010,639	18,207,923	23,823,374	11,446,404	22,761,253	19,015,736	8,746,455	17,999,912	4,768,400	5,273,361
Fideicomisos Públicos		47,216,656	2,567,300	4,337,887	3,574,161	3,443,775	3,591,250	3,167,035	3,830,938	3,617,294	3,813,056	3,790,482	6,069,256	5,414,222
L9Y	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	47,216,656	2,567,300	4,337,887	3,574,161	3,443,775	3,591,250	3,167,035	3,830,938	3,617,294	3,813,056	3,790,482	6,069,256	5,414,222

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2017.- La Directora General de Administración, **María Eugenia Araizaga Caloca**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Puebla.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUIZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. RAÚL SÁNCHEZ KOBASHI, LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES, C. MARTHA VÉLEZ XAXALPA, EL SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO, C. ROBERTO ANTONIO TRAUWITZ ECHEGUREN, Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, C. RODOLFO SÁNCHEZ CORRO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
- Conforme los Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con fecha 28 de febrero de 2017, el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" celebraron el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, en adelante el CONVENIO, con objeto de que "... LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
- Por otra parte, con fecha 25 de abril del año en curso se firmó un Convenio Modificatorio al CONVENIO, por medio del cual se realizó una serie de ajustes a los proyectos autorizados.
- En la Cláusula SEGUNDA del CONVENIO en concatenación con la modificación realizada por medio del primer Convenio Modificatorio suscrito, se determinó que el monto de los subsidios autorizados a otorgar por el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", sería por un importe de \$30'500,000.00 (Treinta millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Mejoramiento en la Avenida Juárez del Boulevard Atlixco a la Calle 23 Sur, en el municipio de Puebla.	\$30'000,000.00
2	Transferencia de Tecnologías	Programa de Transferencia de Tecnología 2017	\$500,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$30'500,000.00

5. En la Cláusula TERCERA del CONVENIO en congruencia con el Primer Modificatorio suscrito, se comprometió un monto total de recursos públicos destinados para los proyectos objeto del mismo, por la cantidad total de \$61'000,000.00 (Sesenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$30'500,000.00 (Treinta millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR".
6. Que con fecha 25 de septiembre de 2017, mediante oficio No. SCyT/SDyC/156-A/2017, emitido por el Lic. Irving Mayett Muciño, Subsecretario de Desarrollo y Capacitación de la Secretaría de Cultura y Turismo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitó a "LA SECTUR", realizar una modificación respecto a los proyectos señalados en el Anexo 1 y generar un Convenio Modificatorio al CONVENIO.
7. El segundo párrafo de la Cláusula QUINTA del CONVENIO dispone que los recursos objeto del subsidio se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.
8. La Cláusula DÉCIMA OCTAVA del CONVENIO establece que éste podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se sujetará a lo establecido en el numeral 4.1.6 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos para el ejercicio fiscal 2017".
9. Que en atención a los sismos acontecidos en el país en el mes de septiembre de 2017 y con la finalidad de dar atención a los daños causados por los mismos, en términos de los procesos y facultades establecidos en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO, con fecha 26 de octubre de 2017, fue autorizada por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO la modificación de los proyectos, por medio de la cual en el Anexo 1 del Convenio se realicen los siguientes ajustes:
 - Modificación de metas presupuestales, conforme al monto contratado del proyecto denominado "Mejoramiento en la Avenida Juárez del Boulevard Atlixco a la Calle 23 Sur, en el Municipio de Puebla".
 - Incorporación del proyecto denominado "Imagen urbana, rehabilitación de la plaza y explanada de la Iglesia en Atlixco (Intervención de la imagen urbana del primer cuadro de la cabecera municipal)" con un subsidio federal de \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), y una aportación estatal diferenciada de \$1'650,000.00 (Un millón seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
 - Incorporación del proyecto denominado "Rehabilitación del Templo de la Soledad, en el municipio de Atlixco", con un subsidio federal de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), sin aportación estatal.
 - Incorporación del proyecto denominado "Rehabilitación del Santuario de Nuestra Señora de los Remedios, en el municipio de San Andrés Cholula", con un subsidio federal de \$2'300,000.00 (Dos millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin aportación estatal.
 - Incorporación del proyecto denominado "Imagen urbana en Zacatlán de las Manzanas (Construcción del Andador de los Jilgueros)", con un subsidio federal de \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y una aportación estatal de \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 Reproduce y ratifica todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO, con excepción de la II.3, II.4, II.5 y II.7, las cuales quedarán en los términos siguientes:

II.3 El C. Diódoro Humberto Carrasco Altamirano, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 17 fracción I, 19 y 34, fracción L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3, 14 y 16, fracciones I, III y XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

- II.4** EL C. Raúl Sánchez Kobashi, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 11 párrafo segundo, 14, 19 y 35 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 4 fracción I y 8, fracciones III y LXXXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado Libre y Soberano de Puebla, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** La C. Martha Vélez Xaxalpa, en su carácter de Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes, acredita su personalidad en términos de su nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Puebla de fecha 1 de febrero del año 2017 y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3, 5 fracción I, 14 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes.
- II.7** El C. Rodolfo Sánchez Corro, en su carácter de Secretario de la Contraloría, acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Puebla de fecha 28 de julio 2017 ratificado por el Congreso del Estado el 31 de julio de 2017 para iniciar sus funciones el día 1 de agosto de 2017, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que reproducen y ratifican todas y cada una de las declaraciones insertas en el CONVENIO, y adicionan las declaraciones III.3, III.4 y III.5, las cuales quedarán en los términos siguientes:
- III.3** “LA SECTUR” manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación solicitada por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos señalados en los Antecedentes 5 y 8 del presente Convenio Modificatorio.
- III.4** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” manifiesta su conformidad en cuanto a la modificación del CONVENIO en los términos señalados en el Antecedente 8 del presente Convenio Modificatorio.
- III.5** La modificación a que se refiere este instrumento, es en relación a los proyectos contenidos en el Anexo 1 y con ello, la distribución de los recursos comprometidos por las partes en el CONVENIO, lo que deriva en realizar las adecuaciones correspondientes.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar el CONVENIO, las Cláusulas SEGUNDA y TERCERA; así como el Anexo 1; por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Las partes convienen en modificar la Cláusula Segunda y Tercera del CONVENIO, para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del programa presupuestario “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”, un importe de \$37'664,681.59 (Treinta y siete millones seiscientos sesenta y cuatro mil seiscientos ochenta y un pesos 59/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Mejoramiento en la Avenida Juárez del Boulevard Atlixco a la Calle 23 Sur, en el municipio de Puebla.	\$29'364,681.59
2	Transferencia de Tecnologías	Programa de Transferencia de Tecnología 2017	\$500,000.00

3	Infraestructura y servicios.	Imagen urbana, rehabilitación de la plaza y explanada de la Iglesia en Atlixco (Intervención de la imagen urbana del primer cuadro de la cabecera municipal)	\$3'000,000.00
4	Mejora, Rehabilitación o Creación de sitios de interés turístico.	Rehabilitación del Templo de la Soledad, en el municipio de Atlixco	\$1'000,000.00
5	Mejora, Rehabilitación o Creación de sitios de interés turístico.	Rehabilitación del Santuario de Nuestra Señora de los Remedios, en el municipio de San Andrés Cholula	\$2'300,000.00
6	Infraestructura y servicios.	Imagen urbana en Zacatlán de las Manzanas (Construcción del Andador de los Jilgueros).	\$1'500,000.00
Importe total del subsidio otorgado			\$37'664,681.59

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$70'679,363.18 (Setenta millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos sesenta y tres pesos 18/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$33'014,681.59 (Treinta y tres millones catorce mil seiscientos ochenta y un pesos 59/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

SEGUNDA. El Anexo que se menciona en las cláusulas del CONVENIO, se modifica de la misma manera y se agrega al presente Convenio Modificatorio como parte integrante del mismo.

TERCERA. Las partes acuerdan que con excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del CONVENIO, las cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el CONVENIO, por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el mismo, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento.

CUARTA. Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el CONVENIO.

QUINTA. Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos para el ejercicio fiscal de 2017, celebrado el 28 de febrero de 2017 y su Primer Modificatorio de fecha 25 de abril de 2017; lo firman por duplicado de conformidad y para constancia, el día 27 de octubre de 2017.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Rubén Gerardo Corona González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **José Ernesto Ruiz Delgado**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla: el Gobernador Constitucional del Estado, **José Antonio Gali Fayad**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Diódoro Humberto Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Raúl Sánchez Kobashi**.- Rúbrica.- La Secretaria de Infraestructura, Movilidad y Transportes, **Martha Vélez Xaxalpa**.- Rúbrica.- El Secretario de Cultura y Turismo, **Roberto Antonio Trauwitz Echeguren**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Rodolfo Sánchez Corro**.- Rúbrica.

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 por Programa Presupuestario.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ARIEL GARCÍA CONTRERAS, Director General, con fundamento en la fracción II del artículo 21 del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México y en cumplimiento a lo que establece el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e inciso b), fracción IX del artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, doy a conocer el calendario de presupuesto autorizado por programa presupuestario para el ejercicio fiscal 2018.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE GASTO 2018

(pesos)

	TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gasto Total	1,477,936,388	79,196,433	99,602,095	170,610,844	226,622,584	328,086,833	436,493,024	21,350,780	21,676,877	21,822,188	21,435,142	21,705,897	29,333,691
Servicios de edición y artes gráficas para el													
E003 Gobierno Federal	1,353,504,932	72,424,941	92,794,859	164,124,098	213,942,646	321,498,961	383,636,175	15,989,446	16,297,355	16,459,778	16,089,840	16,371,971	23,874,862
M001 Actividades de apoyo administrativo	115,702,652	6,004,114	6,075,662	5,747,176	11,928,729	5,837,371	52,102,285	4,656,131	4,680,610	4,649,904	4,627,640	4,631,605	4,761,425
Actividades de apoyo a la función pública y													
O001 buen gobierno	8,728,804	767,378	731,574	739,570	751,209	750,501	754,564	705,203	698,912	712,506	717,662	702,321	697,404

México, Distrito Federal, a 20 de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Talleres Gráficos de México, **Ariel García Contreras**.- Rúbrica.

(R.- 460840)

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

AVISO mediante el cual se informa la publicación de Norma Interna Administrativa en la Normateca Interna del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Al margen un logotipo, que dice: Centro Nacional de Control del Gas Natural.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DE NORMA INTERNA ADMINISTRATIVA EN LA NORMATECA INTERNA DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

EMILIO GUILLERMO SANDERS ROMERO, Jefe de la Unidad de Finanzas y Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural (CENAGAS), organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Energía, con fundamento en lo previsto en el artículo segundo, último párrafo, del "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y reformado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de agosto de 2012; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DE NORMA INTERNA ADMINISTRATIVA EN LA NORMATECA INTERNA DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

Denominación de la norma: Normas Generales para la Adquisición, Arrendamiento, Enajenación y Aprovechamiento Accesorio de los Bienes Inmuebles del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Emisor: Consejo de Administración del CENAGAS.

Fecha de emisión: 5 de diciembre de 2017.

Materia de la norma: Recursos Materiales.

Medio de consulta: el texto íntegro del documento en cita se encuentra publicado para su difusión y consulta en la Normateca del CENAGAS, disponible en:

<https://www.gob.mx/cenagas/es/documentos/normatividad-interna-110808>

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/279675/NORMAS_GENERALES_INMUEBLES__VERSI_N_FINAL_CA_5DIC17_.pdf

Fundamento jurídico por el que se publica la norma: Artículo 116, segundo párrafo, de la Ley General de Bienes Nacionales; 58, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y fracción II del Artículo Segundo del "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y reformado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de agosto de 2012.

Datos de identificación de la norma: Norma Interna Administrativa.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017.- El Jefe de la Unidad de Finanzas y Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural, **Emilio Guillermo Sanders Romero**.- Rúbrica.

(R.- 460745)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$1,827.00
2/8	de plana	\$3,654.00
3/8	de plana	\$5,481.00
4/8	de plana	\$7,308.00
6/8	de plana	\$10,962.00
1	plana	\$14,616.00
1 4/8	planas	\$21,924.00
2	planas	\$29,232.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.2291 M.N. (diecinueve pesos con dos mil doscientos noventa y un 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 20 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.6109, 7.6627 y 7.8583 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de los sindicatos que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO

DICTAMEN DTA 0041/17

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DE LOS SINDICATOS QUE SE INDICAN.

Con fundamento en los numerales Octavo, Décimo Cuarto, Décimo Sexto y Décimo Octavo del *Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 2017 y de conformidad con el *Dictamen mediante el cual se modifica la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de los sindicatos identificados con las claves únicas 60141, 60232, 60239 y 60302, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, elaborado por la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales; el 14 de noviembre de 2017 la Secretaría de Acceso a la Información aprobó la modificación de la "Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados

Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

XII. SINDICATOS

...

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
60141	Sindicato Independiente de Empleados de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60232	Sindicato Único de Trabajadores del Centro de Enseñanza Técnica Industrial	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60239	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Mexicano de Cinematografía	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60300	Sindicato Mexicano de Trabajadores en Servicios Especializados, Emergentes, Asistenciales y Administrativos	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII
60302	Sindicato Nacional de Trabajadores, Académicos e Investigadores del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	I, II, III, IX, XIII, XIX, XX, XXIII, XXIV, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, XXXIX, XLI, XLV, XLVIII	IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLVI, XLVII

...

El Dictamen **DTA 0041/17** y su anexo pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/Dictamenes/DTA0041-17.pdf>.

El Secretario de Acceso a la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firma al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Secretario de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.

(R.- 460748)

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Disposiciones generales que regulan el presupuesto, la contabilidad y la cuenta pública de la Auditoría Superior de la Federación.	2
Modificaciones al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2016.	11

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Baja California.	12
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Campeche.	21
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chihuahua.	30
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y la Ciudad de México. ...	39
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza.	49
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima. ...	58
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango. .	68
Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato.	77
Declaratoria de Emergencia por la presencia de helada severa los días 9 y 10 de diciembre de 2017, en los municipios de Durango, Súchil y Vicente Guerrero del Estado de Durango.	86

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Cristo Ministerio Internacional Casa Elohim, para constituirse en asociación religiosa.	87
--	----

Actualización del Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica el Lugar de su Presencia para constituirse en asociación religiosa, publicado el 20 de septiembre de 2017.	88
---	----

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del Ramo 05 Relaciones Exteriores, para el ejercicio fiscal 2018.	89
--	----

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

Acuerdo por el que se establece veda temporal para la captura del recurso almeja chocolata (<i>Megapitaria squalida</i>), en el Sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur.	91
---	----

SECRETARIA DE CULTURA

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 48 Cultura para el ejercicio fiscal 2018.	99
---	----

SECRETARIA DE TURISMO

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Puebla.	101
--	-----

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

Calendario del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 por Programa Presupuestario.	105
---	-----

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

Aviso mediante el cual se informa la publicación de Norma Interna Administrativa en la Normateca Interna del Centro Nacional de Control del Gas Natural.	106
---	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	107
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	107

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Modificación a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de los sindicatos que se indican. 108

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, publicado el 18 de diciembre de 2017. (Continúa en la Tercera, Cuarta y Quinta Secciones). 1

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2017. 1

Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2018 en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones. 27

SECRETARIA DE ENERGIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2017, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos. Límites, método de prueba y etiquetado. 29

SECRETARIA DE SALUD

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-213-SSA1-2017, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados y los establecimientos dedicados a su proceso. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba. 66

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Estado de Puebla y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para la operación, mantenimiento y actualización de la información proporcionada al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI). 86

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza. 92

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana. 94

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos general y profesionales vigentes a partir del 1o. de enero de 2018. 96

SEPTIMA SECCION PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Acuerdo mediante el cual se modifica el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2017. 1

Calendario del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2018 del Ramo 46 por Unidad Responsable. 3

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

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales. 4

AVISOS

Judiciales y generales. 66

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México



SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, publicado el 18 de diciembre de 2017.

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

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2018

Formatos de Comercio Exterior

Contenido

- A. Autorizaciones.**
- B. Avisos.**
- C. Constancias.**
- D. Declaraciones.**
- E. Formatos.**
- F. Solicitudes.**
- G. Pedimentos y Anexos.**

Referencias indicativas	A. Autorizaciones Nombre de la Autorización	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
A1.	Autorización de importación temporal.	Aduana que corresponda	Escrito libre
A2.	Autorización de importación temporal de embarcaciones/ Authorization for temporal importation of boats.	Aduana que corresponda	Escrito libre
A3.	Autorización de importación temporal de mercancías, destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente.	Aduana o sección de entrada	Escrito libre
A4.	Autorización para importar mercancía por única vez sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores, (Regla 1.3.5.).	ACOA	Escrito libre
A5.	Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscritos en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.).	ACNCEA / ADJ que corresponda	Escrito libre
A6.	Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.).	ACIA/ADSC	Escrito libre
A7.	Autorización para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública, (Regla 4.2.9.).	ACAJACE	Escrito libre
A8.	Autorización de rectificación de pedimentos.	ACAJACE	Escrito libre
A9.	Autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional.	ACAJACE	Escrito libre
A10.	Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud.	ACNCEA	Escrito libre / Portal del SAT
A11.	Autorización para la importación de mercancías donadas al fisco federal conforme al artículo 61 fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.	ACNCEA	Escrito libre / Portal del SAT

B. Avisos			
Nombre del Aviso			
B1.	Aviso de compensación de contribuciones y aprovechamientos al comercio exterior.	Aduana que corresponda	Escrito libre
B2.	Aviso de exportación temporal.	Aduana que corresponda	Escrito libre
B3.	Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases.	Aduana de entrada o salida	Escrito libre
B4.	Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país (Regla 3.3.6.).	Aduana donde se tramitará la operación.	Escrito libre
B5.	Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías.	AGACE	Ventanilla Digital
B6.	Aviso único de renovación en el registro del despacho de mercancías.	AGACE	Ventanilla Digital
B7.	Aviso de opción para la determinación del valor provisional (seguro global de transporte).	ADACE que corresponda	Escrito libre
B8.	Aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo.	Aduana de entrada	Escrito libre
B9.	Aviso de transferencia de mercancías sujetas al régimen de depósito fiscal de Duty Free.	Aduana de entrada o salida	Escrito libre
B10.	Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado.	ADACE o aduana según corresponda	SAAI
B11.	Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro controladora de empresas.	AGACE	SAAI
B12.	Aviso electrónico de importación y de exportación.	Aduana	SAAI
B13.	Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Ventanilla Digital
B14.	Carta de cupo electrónica.	Aduana que corresponda	SAAI
B15.	Carta de cupo para exposiciones internacionales.	Aduana que corresponda	Anexa al pedimento
B16.	Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.	ACIA / ADSC	Portal del SAT
B17.	Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.	AGACE	
B18.	Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Ventanilla Digital (Modalidad IVA e IEPS) Escrito Libre (Comercializadora y OEA)
B19.	Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.).	ACIA	Portal del SAT
B20.	Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.).	ACIA	Portal del SAT

B21.	Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros.	ADACE que corresponda	Escrito libre
B22.	Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente.	ACAJACE	Escrito libre
B23.	Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte.	ACAJACE	Escrito libre
C. Constancias			
Nombre de la Constancia			
C1.	Constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores.	Aduana que corresponda	Escrito libre
C2.	Constancia de origen de productos agropecuarios.	Autoridad Aduanera	A requerimiento
C3.	Constancia de transferencia de mercancías.	Autoridad Aduanera	A requerimiento
D. Declaraciones			
Nombre de la Declaración			
D1.	Boleta Aduanal.	Aduana	
D2.	Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés).	Aduana	Escrito libre
D3.	Declaración de dinero salida de pasajeros (Español, Inglés y Francés).	Aduana	Escrito libre
D4.	Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar (Español e Inglés).	Aduana	Escrito libre / Portal del SAT
D5.	Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, Importados Para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L.A.	Aduana	Escrito libre
D6.	Documento de origen de productos minerales extraídos, industrializados o manufacturados.	AGACE	
D7.	Formulario múltiple de pago para comercio exterior.	Aduana	Escrito libre
D8.	Pago de contribuciones al comercio exterior (Español, Inglés y Francés).	Aduana	Escrito libre / Portal del SAT
D9.	Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.	Aduana	Escrito libre / SAAI
D10.	Relación de documentos.	Aduana	Escrito libre
E. Formatos			
Nombre del Formato			
E1.	Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea.	Aduana	
E2.	Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancía de importación.	Autoridad Aduanera	Escrito libre
E3.	Manifestación de Valor.	Autoridad Aduanera	Escrito libre
E4.	Perfil de la empresa.	AGACE	Ventanilla Digital
E5.	Perfil del Agente Aduanal.	AGACE	Ventanilla Digital

E6.	Perfil del Auto transportista Terrestre.	AGACE	Ventanilla Digital
E7.	Perfil de Mensajería y Paquetería.	AGACE	Ventanilla Digital
E8.	Perfil del Recinto Fiscalizado.	AGACE	Ventanilla Digital
E9.	Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico.	AGACE	Ventanilla Digital
E10.	Perfil del Transportista Ferroviario.	AGACE	Ventanilla Digital
E11.	Perfil de Parques Industriales.	AGACE	Ventanilla Digital
E12.	Formato Único de Garantías en materia de IVA e IEPS.	AGACE	Ventanilla Digital
F. Solicitudes			
Nombre de la Solicitud			
F1	Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos.	AGA / Autoridad Aduanera	Ventanilla Digital
F2	Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas.	AGACE	Ventanilla Digital
F3	Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Escrito libre / Ventanilla Digital
F3.1	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS	AGACE	Ventanilla Digital
F3.2	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora.	AGACE	Escrito libre
F3.3	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil y Recinto Fiscalizado Estratégico.	AGACE	Escrito libre
F3.4	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería.	AGACE	Ventanilla Digital
G. Pedimentos y anexos			
Nombre del pedimento o anexo			
G1.	Pedimento.	Aduana	Escrito libre
G2.	Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.	Aduana	Escrito libre
G3.	Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.	Aduana	Escrito libre
G4.	Pedimento de tránsito para el transbordo.	Aduana que corresponda	Escrito libre
G5.	Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.	Aduana que corresponda	Escrito libre
G6.	Aviso consolidado.	Aduana que corresponda	Escrito libre
G7.	Documento de operación para despacho aduanero.	Aduana que corresponda	Escrito libre

A1.

Autorización de importación temporal.



Fecha de ingreso | | | | | | | | Fecha de vencimiento | | | | | | | |
 día mes año día mes año

Aduana/sección aduanera

Clave

1. Datos del propietario.

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

Domicilio _____

2. Datos del importador.

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

Domicilio _____

Licencia de conducir No. _____ Pasaporte No. _____ S.S.N. _____

Firma**3. Descripción de la mercancía.****4. Autorización de la aduana/sección aduanera.**

Nombre _____

No. de gafete del empleado _____

FirmaSello
Aduana/sección aduanera**5. Datos del retorno.**Fecha _____
 día mes año

Aduana/sección aduanera _____

Clave _____

Lugar _____

Anverso

INSTRUCCIONES

-Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo.

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

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

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

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

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

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

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

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

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

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

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

El importador proporcionará los siguientes datos:

1.- Datos del propietario:

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

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

2.- Datos del importador:

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

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

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

Pasaporte No.- Anotará el número del pasaporte.

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

Firma.- Asentará su firma autógrafa.

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

Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

4.- Autorización de la aduana/sección aduanera:

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

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

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

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

5.- Datos del retorno:

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

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

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

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

Reverso

A2.

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



No. de Folio/No. Of Folio:

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

1. Fecha de ingreso / Date of entry <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;"> día/day </div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;"> mes/month </div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;"> año/year </div> </div>	Fecha de vencimiento / Expiring date <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;"> día/day </div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;"> mes/month </div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;"> año/year </div> </div>						
2. Datos del propietario/Owner's generals. Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social/Full name (Last name/name) or company's name. <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Domicilio/Address <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>							
3. Datos del importador/Importer's generals. <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Apellido paterno/Last name</td> <td style="font-size: small;">Apellido materno/middle name</td> <td style="font-size: small;">Nombre(s)/Name</td> </tr> </table> Domicilio/Address <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Licencia de conducir/Drivers license <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Pasaporte/Passport number <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Nacional/Mexican citizen () Extranjero/Non Mexican citizen () Si es extranjero, indique su calidad migratoria/If non Mexican, indicate your migratory status: <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Propietario/Owner() Cónyuge/Spouse () Ascendiente/Ancessor () Descendiente/Descendant () Otro/Other ()					Apellido paterno/Last name	Apellido materno/middle name	Nombre(s)/Name
Apellido paterno/Last name	Apellido materno/middle name	Nombre(s)/Name					
4. Datos de la embarcación/Boat's information. Clase de embarcación/Class of boat <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Nombre/Name <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Marca/Trademark <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Eslora/Lenght <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Tipo/Model <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>							

Modelo/Model year _____	Núm. de registro/Registry number _____
Motor (es)/Motor (motors) _____	Serie casco/Hull's series _____
Color/Color _____	Título de propiedad/Ownership's title _____
Número de serie/ Serial number _____	Número de matrícula/Enrol number _____
VIN/VIN _____	
Finalidad a la que será destinada la embarcación/The object of boats _____	
5. Destino de la embarcación/Boat's destination: Explotación/Exploitation _____ Exploración/Exploration _____	
6. Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré oportunamente al extranjero la embarcación importada temporalmente a los Estados Unidos Mexicanos y que me abstendré de cometer infracciones o delitos relacionados con su indebida utilización durante su estancia en este país. I hereby declare under oath that I will opportunely return abroad the temporarily imported boat, and that I will abstain myself of committing any penalties or felonies related with their improper use while their stay in this country. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ Firma/ Signature </div>	

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



7. Autorización de la aduana o sección aduanera/Customs office or customs section authorization. Nombre/Name _____ No. de gafete del empleado/Employee gafet number _____ <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ Firma/Signature </div>	Sello Aduana o sección aduanera/ Seal Customs office or customs Section
---	--

8. Datos del retorno/Return information. Fecha/Date _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> _____ día /day _____ mes/month _____ año/year </div> Aduana o Sección aduanera/Customs office or customs section _____ Clave/Code _____ Lugar/Place _____
--

REVERSO/BEHIND REVERSE

INSTRUCCIONES / INSTRUCTIONS

-Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo/Write clearly with ballpoint pen.

-Esta solicitud se debe de presentar en original y copia/This form should be submitted in original and a copy.

-Conserve su solicitud autorizada para ser entregada en la oficina de control de la aduana por donde vaya a efectuar su retorno. Este documento es su comprobante de la estancia legal de su embarcación/This form is your legal importation document, and it should be provided to the customs control office when returning abroad.

-Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras/This document is not valid if it presents scratchings or amendments.

-Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando/You are liable for any false statements or inaccurate information provided in this document to penalties related to smuggling presumption.

- No. de Folio/No. of Folio.- La autoridad aduanera anotará el número de folio del registro interno que corresponda/Custom's authority will provide each form with its corresponding number.

Los campos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 serán llenados por el importador, los campos 7 y 8 son de uso exclusivo de la autoridad aduanera/Camp 1, 2, 3, 4, 5 and 6 must be completed by the importer, camp 7 and 8 are for official use only.

Estos datos deberán ser llenados por el importador/The importer will provide the following information:

1.- Fecha de ingreso/Date of entry.- Anotará la fecha de ingreso de la embarcación a territorio nacional/The date on which the boats has crossed the mexican border.

Fecha de vencimiento/Expiring date.- Se anotará la fecha en que venza la importación temporal de la embarcación/The date on which the authorization for the temporal importation of the boat expires.

2.- Datos del propietario/Owner's generals.

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social y domicilio fiscal/Full name (last name/name) or company's name and complete address should be written down.

3.- Datos del importador/Importer's generals.

Anotará el nombre del importador, así como su dirección completa/The importer's name and complete address should be written down.

Licencia de conducir/Drivers license.- Anotará el número de la licencia de conducir/The driving license number should be written down.

Pasaporte/Passport.- Anotará el número de pasaporte/The passport number should be written down.

Nacional o Extranjero/Mexican or Non Mexican Citizen.- Anotará con una "X" si es nacional o extranjero/Mark with an "X" whether you are Mexican or Non Mexican Citizen.

Si es extranjero, indique su calidad migratoria: Indicará mediante número asignado a su calidad migratoria/If Non Mexican, state your migratory status: Indicate by your assigned number your migratory status.

Marcará con una "X" si la persona que solicita la importación temporal de la embarcación es el propietario, cónyuge, ascendiente o descendiente/Mark with an "X" whether the person that requires the temporal importation of the boat is the owner, spouse, ancestor or descendant.

4.- Datos de la embarcación/Boat's information.- En este recuadro anotará los datos de la embarcación, tales como: clase de embarcación, nombre, marca, eslora, tipo, modelo, número de registro, número de motor, número de serie del casco, color, número del título de propiedad, número de serie, número de matrícula NIV /The boat's information should be written down, such as class, name, trademark, length, model, model year, registry number, motor number, hull's series number, color, real state property, serial number, enrol number, vehicle identification number.

5.- Destino de la embarcación/Boat's destination: Señalará con una "X" la opción correspondiente al destino de la embarcación, pudiendo ser: explotación o exploración/An "X" mark should be marked at the correspondant boat destination (Exploitation or exploration). Finalidad a la que será destinada la embarcación/The object of boats: El importador señalará el uso que le dará a la embarcación/The importer's object of boats should be written down.

6.- Firma/Signature.- Asentará su firma autógrafa/Your signature should be written down.

Notas/Notes:

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

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

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

A3.

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

Importación temporal. ()

Retomo. ()



No. de Folio:

Fecha | | | | |
día mes año

Aduana/Sección Aduanera: _____

Clave: _____

1. Datos del importador.

Nombre o Razón Social: _____
Paterno Materno Nombre(s)

R.F.C. _____

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

Domicilio: _____

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

Fecha de importación temporal | | | | | Fecha de vencimiento | | | | |
día mes año día mes año

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

Descripción de la mercancía: _____

Marca: _____ Modelo: _____

Tipo: _____ No. de Serie: _____

Unidad: _____ Cantidad: _____

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

Descripción de la mercancía: _____

Especificaciones técnicas o comerciales: _____

En su caso:

Marca: _____ Modelo: _____

Tipo: _____ No. de Serie: _____

No. de parte: _____

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

Retornadas () Destruídas () Importadas definitivamente ()

Autorizó ingreso/salida en aduana. Nombre: _____ No. de gafete del empleado: _____ Cargo: _____ <div style="text-align: right;">Firma</div>	Sello Aduana
---	-----------------

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

Pedimento de importación definitiva: _____

Aduana/sección/clave: _____

Fecha y No. del acta de destrucción: _____

Autoridad ante la que se presentó el aviso de destrucción: _____

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

Nombre y firma del importador o su representante legal

INSTRUCCIONES

<p>No. de folio: La aduana de entrada, asignará un número consecutivo a la solicitud de la operación.</p> <p>Operación: Se deberá marcar con una "X" la operación que se va llevar a cabo, importación temporal o retorno, según se trate.</p> <p>Fecha: Se deberá anotar la fecha de presentación de la solicitud ante la autoridad aduanera.</p> <p>Aduana y sección aduanera: Se deberá declarar la aduana y/o sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la operación.</p> <p>Clave: Se deberá declarar la clave de la aduana y sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la operación de mantenimiento o reparación, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>1. DATOS DEL IMPORTADOR:</p> <p>Nombre o Razón Social: Se deberán declarar el apellido paterno, materno y el nombre, de la persona que presenta la solicitud.</p> <p>R.F.C.: Se deberá declarar el RFC de la persona física o moral encargada en llevar a cabo la operación. En caso de extranjeros, se deberá declarar el R.F.C., genérico EXTR920901TS4.</p> <p>Domicilio: Se deberá declarar el domicilio fiscal de la persona física o moral encargada de llevar a cabo la operación. En el caso de extranjeros, deberá declarar el domicilio fiscal del residente en territorio nacional.</p> <p>2. DATOS RELATIVOS AL PEDIMENTO, O LA FORMA OFICIAL UTILIZADA PARA LA IMPORTACION TEMPORAL DE LOS BIENES OBJETO DE MANTENIMIENTO O REPARACION:</p> <p>Fecha de importación temporal: En este campo se deberá declarar la fecha día, mes y año, de la importación temporal.</p> <p>Fecha de vencimiento: En este campo se deberá declarar la fecha día, mes y año, del vencimiento de la importación temporal.</p> <p>No. de pedimento/No. de folio de la forma oficial: En este campo se debe declarar el número de pedimento o el número de folio del documento que la autoridad aduanera asignó para llevar a cabo la operación.</p> <p>Descripción de la mercancía: Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.</p> <p>Marca: En caso de tener marca, se deberá anotar la marca comercial del bien.</p> <p>Modelo, Tipo, No. de serie: En caso de contar con la información del Modelo, Tipo y/o número de serie, deberá ser declarada en la solicitud.</p> <p>Unidad: Se deberá declarar la unidad de medida comercial de las mercancías objeto de mantenimiento o reparación.</p> <p>Cantidad: Se deberá declarar la cantidad de bienes que serán objeto del mantenimiento o reparación.</p> <p>3. DATOS DE LAS PARTES O REFACCIONES, O BIENES DESTINADOS AL MANTENIMIENTO O REPARACION:</p> <p>Descripción de la mercancía: Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.</p>	<p>Especificaciones técnicas o comerciales: Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.</p> <p>Marca: Se deberá anotar la marca comercial del bien.</p> <p>Modelo, Tipo, No. de serie: En caso de contar con la información del Modelo, Tipo y/o número de serie, deberá ser declarada en la solicitud.</p> <p>Cantidad: Se deberá declarar la cantidad de bienes que serán objeto de la autorización.</p> <p>4. DESTINO QUE SE LE DARA A LAS PARTES O REFACCIONES REEMPLAZADAS</p> <p>Destino: En este caso se deberá marcar con una "X" el uso al que será(n) sometida(s) la(s) mercancía(s) que fueron objeto del reemplazo, retornadas, destruida o importada definitivamente.</p> <p>5. DATOS DE LA DESTRUCCION O IMPORTACION DEFINITIVA DE LAS PARTES O REFACCIONES REEMPLAZADAS:</p> <p>Pedimento de importación definitiva: Se declara el número del pedimento con el cual se efectuó el cambio de régimen de las mercancías reemplazadas.</p> <p>Aduana/sección/clave:</p> <p>Fecha y No. del acta de destrucción: Se deberá señalar la fecha y No. de acta de destrucción, de las partes o refacciones reemplazadas.</p> <p>Autoridad ante la que se presentó el aviso de destrucción: Se deberá declarar el Nombre de la autoridad aduanera a la que se presentó el aviso de destrucción de las partes o refacciones.</p> <p>6. NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL:</p> <p>Se deberá declarar el apellido paterno, materno y el nombre, del importador o el representante legal de la empresa que presenta la solicitud y asentar la firma autógrafa.</p> <p>Observaciones:</p> <p>En la presente solicitud se deberá escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo, se debe de presentar en original para la aduana, copia para el importador y copia para quien en su caso tenga la custodia de la mercancía. Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras. Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando. Deberá anexar los documentos que, en su caso, demuestren el destino de las partes o refacciones reemplazadas. En el caso de refacciones para aeronaves, se deberá presentar una autorización por aeronave. Sólo se podrá hacer uso de esta solicitud, cuando las partes o refacciones puedan ser susceptibles de ser identificadas plenamente. No están sujetas a este tipo de operaciones las mercancías consumibles, tales como aceites, remaches, tornillos, cintas adhesivas, material sellante, líquidos, cables, entre otros.</p>
---	--

A4.

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

**Información General del Solicitante.**

- 1.- ¿Está suspendido en el padrón de ☒ SI ☐ NO importadores
- 2.- ¿Ha iniciado el trámite para la ☒ SI ☐ NO inscripción en el Padrón de Importadores y no ha concluido?
- 3.- Señale el tipo de persona
- ☐ Persona Moral
- ☐ Persona Física
- 4.- ¿Ha realizado esta solicitud con ☒ SI ☐ NO anterioridad en el presente ejercicio fiscal?

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

Información General de la Mercancía.

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

Datos del Representante Legal

1. Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s))	<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">Clave del RFC</div> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																
2. Domicilio fiscal:																	
Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____																	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación _____																	
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____																	
Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto. _____ Firma autógrafa del solicitante o representante legal																	

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

INSTRUCCIONES

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

Información General del Solicitante

1. Señalar con una "X" si está suspendido en el padrón de importadores.
2. Señalar con una "X" si ha iniciado el trámite de inscripción al padrón de importadores y el mismo no ha concluido.
3. Señalar con una "X" si se trata de persona física o persona moral.
4. Señalar con una "X" si ha realizado solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal.
5. Anotar el nombre completo, la razón o denominación social, así como el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda.
6. Anotar el domicilio fiscal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
7. Anotar el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos. Este numeral únicamente se llenará en el caso que sea diferente del numeral que antecede.
8. Señalar los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como el teléfono de cada una de ellas.
9. Anotar las actividades generales a las que se dedica el solicitante.

Información General de la Mercancía

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

Datos del Representante Legal

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

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; asisnet@shcp.gob.mx; asisnet@sat.gob.mx o comunicarse a través de: Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al 88 52 22 22 desde la Ciudad de México, o al 01 55 88 52 22 22 del resto del país".

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿A quién se dirige?

Ante la ACOA.

Opciones de envío:

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

¿Cuándo se presenta la solicitud de autorización?

Después de transcurridos 5 días de haber presentado a través del Portal del SAT, la solicitud de inscripción al Padrón de Importadores o en el caso de estar suspendidos, la solicitud para dejar sin efectos dicha suspensión en el Padrón de Importadores, conforme a las fichas de trámite 3/LA y 5/LA.

¿Cómo se presenta?

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

- a) Copia del documento que acredite que la mercancía se encuentra en depósito ante la aduana.
- b) Documentos que acrediten que la mercancía es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera o de fácil descomposición o animales vivos.
- c) Copia de la factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar, o en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad, de que es su legítimo propietario.
- d) Copia del folio de registro de la solicitud de inscripción al Padrón de Importadores o en el caso de estar suspendidos, de la solicitud para dejar sin efectos dicha suspensión en el Padrón de Importadores, que se presenta electrónicamente en el Portal del SAT, conforme a las fichas de trámite 3/LA y 5/LA, en el que conste la fecha de envío.
- e) Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.
- f) Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.

¿Qué documento se obtiene?

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

¿En qué plazo se emite la autorización?

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

A5.

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

**Información General del Solicitante**

(Marque con una X)

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. ¿Está inscrito en el padrón de importadores? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 2. ¿Ha iniciado el trámite para la inscripción en el padrón de importadores y no ha concluido? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 3. ¿Ha realizado una solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

4. Nombre completo (apellido paterno / materno / nombre (s))		Clave del RFC															
_____		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>															
5. Domicilio fiscal:																	
Calle		No y/o letra exterior															
		No. y/o letra interior															
Colonia		Código postal															
		Municipio o Delegación															
Localidad		Entidad federativa															
Teléfonos:																	
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones:																	
Calle		No y/o letra exterior															
		No. y/o letra interior															
Colonia		Código postal															
		Municipio o Delegación															
Localidad		Entidad federativa															
Teléfonos:																	
7. Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones y teléfonos:																	
8. Actividades en general a que se dedique el interesado:																	

Información General de la Mercancía

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

Datos del Representante Legal

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

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

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

INSTRUCCIONES

Esta solicitud será llenada en 2 tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.

Información General del Solicitante

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

Información General de la Mercancía

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

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

Datos del Representante Legal

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

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; asisnet@shcp.gob.mx; asisnet@sat.gob.mx o comunicarse a través de: Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al teléfono 88 52 22 22 desde la Ciudad de México, o al 01 55 88 52 22-22 del resto del país".

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

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas.

¿Dónde se presenta?

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

1. Ante la ACNCEA.

También se puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.

2. Ante la ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado.

3. De manera electrónica a través del Portal del SAT, accediendo al Portal de "Trámites", opción Buzón Tributario.

¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

Copia del oficio de autorización por el que se solicita a la ACAJA se permita la importación de la mercancía sin estar inscrito en el padrón de importadores.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento.

Requisitos:

1. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que se pretende importar será destinada para el uso personal del interesado o para realizar los fines de su objeto social y no será comercializada.
2. Comprobante que acredite el domicilio.
3. Factura o documento que ampare la propiedad de la mercancía a importar o, en su caso, declarar, bajo protesta de decir verdad, de que es su legítimo propietario. Si la información se encuentra en idioma distinto al español, anexar traducción de la misma.
4. Escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.
5. Identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.
6. Adicionalmente la documentación con la que se acredite el valor de la mercancía, en caso del supuesto previsto en el segundo párrafo de la regla 1.3.6.

En el caso de que el trámite se presente ante la ACNCEA, se deberá anexar a la documentación a que se refiere el presente Apartado, lo siguiente:

1. Tratándose de los numerales 2 y 3, copia simple, para cotejo.
2. Para el caso de los numerales 4 y 5, la documentación podrá presentarse en copia certificada. En caso de que se presente en copia certificada o en original, se deberá anexar copia simple para cotejo.

Condiciones:

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.
3. Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse por Buzón Tributario.
4. No encontrarse inscritos en el Padrón de Importadores.

Información adicional:

1. La autorización se otorgará en un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada junto con la documentación correspondiente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 59, fracción IV, de la Ley, reglas 1.2.1., 1.2.4. y 1.3.6.

A6.



Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial
(Regla 1.3.7.).



LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

FECHA EN QUE SE PRESENTA:

DÍA ____ MES ____ AÑO ____

MARQUE CON UNA "X" EL TRÁMITE QUE SOLICITA:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

☐

DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSIÓN

☐

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTUAL													
PERSONA FÍSICA		<input type="checkbox"/>	PERSONA MORAL		<input type="checkbox"/>	CLAVE DEL RFC							
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL													
CALLE				NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR				NUMERO Y/O LETRA INTERIOR					
COLONIA				CÓDIGO POSTAL				TELÉFONO					
LOCALIDAD				MUNICIPIO				ENTIDAD FEDERATIVA					
GIRO O ACTIVIDAD PRINCIPAL:													
MARCAR CON UNA "X" SI ES			100% EXPORTADOR			ENAJENADOR (VENDEDOR) EN TERRITORIO NACIONAL, DE LAS MERCANCÍAS INDICADAS EN LOS SECTORES SOLICITADOS							
INDICAR CON UNA "X" SI ES			PRODUCTOR			ENVASADOR			COMERCIALIZADOR				
B) MARCAR CON UNA "X" EL NOMBRE DEL O LOS SECTORES EN LOS QUE DESEA INSCRIBIRSE O REINCORPORARSE.													
1) ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES.						9) ORO, PLATA Y COBRE.							
2) CERVEZA.						10) PLÁSTICOS							
3) TEQUILA.						11) CAUCHO							
4) BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS (VINOS).						12) MADERA							
5) BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS (LICORES).						13) VIDRIO							
6) CIGARROS Y TABACOS LABRADOS.						14) HIERRO Y ACERO							
7) BEBIDAS ENERGETIZANTES, ASI COMO CONCENTRADOS POLVOS Y JARABES PARA PREPARAR BEBIDAS ENERGETIZANTES.						15) ALUMINIO							
8) MINERALES DE HIERRO Y SUS CONCENTRADOS.													
C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL													
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)						CLAVE DEL RFC							
CORREO ELECTRÓNICO:						TELÉFONO:							
DECLARO Y ASUMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA RESPONSABILIDAD DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA													
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE													

INSTRUCCIONES

- Llene claramente los campos que se indican.
- No exceda los límites de los recuadros.
- Presentar 2 tantos de esta solicitud debidamente requisitados, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento, la regla 1.3.7., así como con su instructivo de trámite.

Anote la fecha en que presenta su solicitud dd/mm/aaaa.

- Marque con una "X" el trámite que solicita: Solicitud de Inscripción o Solicitud de autorización para dejar sin efectos la Suspensión.

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTUAL.

- Señale con una "X" si es persona física o persona moral.
- Anote el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, tal y como se encuentra registrado ante el RFC; en caso de existir cambio de denominación o razón social o régimen de capital anotará los nuevos datos que le asignó la ADSC.
- Anote el RFC del exportador a doce o trece posiciones según corresponda.
- Anote el domicilio fiscal completo especificando Calle, Número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y Teléfonos.
- Anote Giro o actividad principal.
- Señale con una "X", si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados.
- Indicar con una "X" si es, productor, envasador o comercializador.

B) SECTORES.

- Marque con una "X" el nombre del o los sectores en los que desea inscribirse o dejar sin efectos la suspensión para reincorporarse, conforme a las fracciones arancelarias que aparecen listadas en el Rubro B del Anexo 10, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial.

C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE.

- Anote el nombre completo y el RFC.
- Anote correo electrónico y número telefónico.
- El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

Documentos que deberán anexarse

- a) Copia de identificación oficial vigente y/o instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica del solicitante del trámite, según sea el caso (persona física o persona moral).
- b) Si el representante legal es extranjero, anexe copia simple del documento que compruebe su legal estancia en el país y que acredite que su situación migratoria le permite ostentarse con los cargos que se mencionan en el acta constitutiva o poder notarial correspondientes, de conformidad con el artículo 65 de la Ley de Migración.
- c) Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, incluir, además, copia del documento mediante el cual comprueben, su situación migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales.
- d) Si la persona física es representada por una tercera persona, adjunte poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del CFF.
- e) Si cambió la denominación o razón social de la empresa, deberá enviar copia simple de la escritura pública protocolizada ante Notario Público, en la cual conste dicho cambio.
- f) Para el caso de la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial, Sectores 8 al 15 del Apartado B del Anexo 10, se deberá cumplir con los requisitos específicos señalados en el "Instructivo de trámite para la inscripción en el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7)", conforme a lo establecido en las respectivas "Guías de Inscripción para el Padrón de Exportadores Sectorial".

Informes y Consulta de Resultados:

- Vía telefónica al Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, y desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).
- En el Portal del SAT podrá enviar un caso de aclaración, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones"
- En cualquiera de las 67 ADSC con cita, acreditando el interés jurídico que representa.
- A través del Portal del SAT en la sección de "Aduanas", apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", en la sección de "Padrón de Exportadores Sectorial", en "Consulta de Resultados".

Instructivo de trámite para la inscripción en el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)

A. Inscripción en el padrón de exportadores sectorial.
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que requieran exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B, del Anexo 10.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)".</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquiera de las 67 ADSC.</p> <p>Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la ACIA.</p> <p>Una vez ingresado el trámite, cuando se requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".</p>
<p>¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?</p> <p>Cuando no se cumpla con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento y/o la regla 1.3.7., así como el presente instructivo de trámite.</p> <p>Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.</p>
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. La constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales previstas en el artículo 32-D del CFF, deberá estar en sentido positivo. 4. Tener el domicilio fiscal como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ACIA. 5. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo, del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69. 6. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". 7. Para el caso de personas físicas, deben realizar actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II de la Ley del ISR.
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestación con firma autógrafa del interesado o representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se anexan a la solicitud y asentado la veracidad de la misma. 2. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del Apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud: <ol style="list-style-type: none"> a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante.

- b) Copia del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas, o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos.
- c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.

3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del Apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:

- a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda.
- b) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus 10 principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi-terminado a exportar.
- c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias 7404.00.01, 7404.00.02, 7404.00.99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4.

4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en los Sectores 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Apartado B, del Anexo 10, se deberá cumplir con lo siguiente y anexar a la solicitud:

- a) Relación que contenga el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del CFF, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, prevista en el artículo 32-D del CFF.
- b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías a exportar, los cuales deberán estar registrados en el RFC con estatus de "activo" y "localizado".
- c) Relación que contenga el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de remuneraciones, a que se refiere el Capítulo I, del Título IV, de la Ley del ISR, en términos del artículo 29, primer párrafo, del CFF. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la razón social y el RFC de dicho contribuyente.
- d) Información del uso industrial de la mercancía a exportar. Actividad económica y técnica que consiste en transformar materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos que realiza a la mercancía a exportar.
- e) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el ID fiscal o su equivalente de los 10 principales clientes en el extranjero del exportador.
- f) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC válido de los transportistas contratados para el traslado de la mercancía a exportar.
- g) Relación que contenga el nombre, domicilio, RFC válido o, en su caso, el ID fiscal o su equivalente de sus proveedores.

Lo establecido en los incisos anteriores, deberá cumplirse adjuntado en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.) con archivos de texto plano conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

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

En un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, conforme a lo señalado en el artículo 87 del Reglamento.

A través del Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", Apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", en la sección de "Padrón de Exportadores Sectorial", en "Consulta de Resultados".

Vía telefónica en Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

En el Portal del SAT, podrá enviar un caso, de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

En cualquiera de las 67 ADSC, con previa cita, acreditando el interés jurídico que representa.

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

El contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud conforme al presente instructivo y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento así como la regla 1.3.7.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 59, fracción IV de la Ley, 87 del Reglamento, 19, fracción XI de la Ley del IEPS y la regla 1.3.7.

B. Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial**¿Quiénes lo realizan?**

Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Cómo se realiza?

Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)".

¿Dónde se presenta?

En cualquiera de las 67 ADSC.

Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la ACIA.

Una vez ingresado el trámite, cuando se requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de reincorporación al padrón de exportadores sectorial en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

¿En qué casos no procede la reincorporación en el Padrón de Exportadores Sectorial?

Cuando no se cumpla con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento y/o la regla 1.3.7., así como el presente instructivo de trámite.

Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.

Condiciones y Requisitos:

1. Quienes soliciten la reincorporación al Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con las condiciones y requisitos previstos en el Apartado A del presente instructivo, según corresponda.
2. Se deberá anexar copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.

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

En un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

A través del Portal del SAT en la sección de "Aduanas", Apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", en la sección de "Padrón de Exportadores sectorial", en "Consulta de Resultados".

Vía telefónica en Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas., se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

En el Portal del SAT, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

En cualquiera de las 67 ADSC, con previa cita, acreditando el interés jurídico que representa.

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

El contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud, conforme al presente instructivo y cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento así como la regla 1.3.7.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 87 del Reglamento, 19, fracción XI, de la Ley del IEPS y la regla 1.3.7.

C. Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.**¿Quiénes lo presentan?**

Las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACIA, de conformidad con la regla 1.2.2., por servicio de mensajería o correo certificado, o en cualquiera de las 67 ADSC.

¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

Oficio de respuesta a la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento.

Requisitos:

1. Manifiestar el interés jurídico que representa.

Condiciones:

1. Estar inscrito en el Padrón de Exportadores Sectorial.

Información adicional:

1. El plazo de respuesta no será mayor a 3 días.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 59, fracción IV de la Ley, 87 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.3.3., 1.3.7.

A7.

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

**Información General del Solicitante**

Residente en el	<input type="text"/>	No residente en el	<input type="text"/>	¿Ha realizado solicitud con anterioridad ante otra	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País		país		autoridad distinta?	SI	NO

En caso de ser afirmativo, ante qué autoridad: _____

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

Información general del responsable solidario en territorio nacional.

Nombre completo de la razón o denominación social.	Clave del RFC
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación _____ Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____	
Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle ____ No. y/o letra exterior ____ No. y/o letra interior ____ Colonia ____ Código Postal ____ Municipio o Delegación ____ Localidad ____ Entidad Federativa ____ Teléfonos ____	

Personal autorizado para oír y recibir notificaciones: _____

_____, Teléfonos _____

Actividades en general a que se dedique el interesado: _____

Descripción detallada del vehículo a importar en forma temporal (marca, año, modelo y número de serie): _____

Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía: _____

Datos del Representante Legal.

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre(s)).	Clave del RFC

Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____

Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación _____

Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfono _____

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

Firma autógrafa del solicitante o representante legal.

INSTRUCCIONES

- Esta solicitud será llenada en dos tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Se deberá presentar por duplicado, en forma personal o remitirse por conducto de empresa de mensajería con acuse de recibido a la en Oficialía de Partes de la ACAJACE, la copia con el sello de recibido será para el interesado.

Información General del Solicitante.

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

Instructivo de la Autorización para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública, (Regla 4.2.9.).**¿Quiénes lo presentan?**

Personas físicas o morales residentes en el extranjero o en territorio nacional.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJACE, de conformidad con la regla 1.2.1.

¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

Oficio de respuesta a su solicitud.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento.

Requisitos:

1. Opinión favorable de la SE.
3. Contrato de prestación de servicios.
4. Convocatoria para la licitación pública internacional realizada al amparo de los tratados de libre comercio celebrados por México y la adjudicación del contrato correspondiente.
5. 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 los vehículos autorizados, en caso del que el promovente sea residente en el extranjero.
6. Poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración, en caso de que el promovente sea persona moral.

Condiciones:

1. Los residentes en el extranjero, deberán contar con contrato derivado de licitaciones públicas internacionales realizadas al amparo de los tratados de libre comercio celebrados por México.
2. El residente en territorio nacional que desee realizar la importación, así como el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Información adicional:

1. En caso de que el contrato de prestación de servicios se encuentre en un idioma distinto al español, éste deberá acompañarse de su traducción.
2. La autoridad, resolverá la autorización en un plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución el interesado considerará que la autoridad resolvió negativamente y contará a partir de ese momento con 15 días para retornar la mercancía al extranjero.
3. La autorización que se otorgue será por el plazo de vigencia del contrato respectivo.

Disposiciones jurídicas aplicables

Artículos 106, fracción IV de la Ley, 26, fracción VIII del CFF y las reglas 1.2.1., y 4.2.9.

A8.



Autorización de rectificación de pedimentos.



1. Datos de la persona física o moral solicitante.

1.1. Nombre completo / Denominación o razón social.

1.2. RFC incluyendo la homoclave.

[illegible]

1.3. Actividad preponderante.

1.4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Calle

Número y/o letra exterior

Número y/o letra interior

Colonia

C.P.

Municipio/Delegación

Entidad Federativa

Teléfono**Correo electrónico**

2. Datos del representante legal de la persona física o moral solicitante.

2.1. Nombre completo.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

2.2. RFC incluyendo la homoclave.

[illegible]**Teléfono**

Correo electrónico

8. Describir la forma en que la documentación anexa acredita el error en el(los) pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

--

9. Monto de la operación u operaciones.

--

10. Manifieste las razones de negocio que motivan la solicitud.

--

11. Marcar con una "X" la opción correspondiente, según sea el caso.

En caso afirmativo describa la situación en la que se encuentra.

SI	No
----	----

		11.1. La promoción ha sido previamente planteada ante la misma autoridad u otra distinta.
--	--	---

		11.2. La promoción ha sido objeto de algún proceso administrativo o judicial.
--	--	---

		11.3. Se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la SHCP.
--	--	--

		11.4. Se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución.
--	--	---

Una vez manifestado lo anterior, se solicita a la ACAJACE, que realice la autorización de rectificación en términos de la regla 6.1.1.

Nombre y firma del solicitante o del representante legal

INSTRUCCIONES**Información que debe proporcionarse en cada campo:**

1. Se deberá señalar los datos de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.1. Escribir el nombre completo de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.2. Escribir el número de inscripción en el RFC o número de identificación en caso de residentes en el extranjero.
 - 1.3. Describir detalladamente las actividades a las que se dedica la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.4. Indicar el domicilio para recibir notificaciones de la persona física o moral que solicita el trámite.
2. En caso que hubiere, se deberá asentar los datos del representante legal de la persona física o moral que solicita el trámite.
3. En caso de que hubiere, se deberán asentar los datos de la (s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones, en términos del artículo 19 del CFF
4. Se deberá seleccionar el supuesto por el que se solicita la rectificación correspondiente (En caso de estar en el supuesto de la fracción I, se sugiere consultar las excepciones conforme a lo dispuesto en la regla 6.1.1.).
5. En este campo se señalan los datos del o los pedimentos que se quiere rectificar.
 - 5.1. Señalar el o los números de pedimentos.
 - 5.2. Se describirán los campos del o los pedimentos a rectificar, indicando su ubicación y descripción.
 - 5.3. Se transcribirá la información que actualmente se encuentra descrita en el campo del o los pedimentos objeto de la rectificación.
 - 5.4. Se manifestará la información con la que se pretenda sustituir a la expresada en el presente formato
6. Describir de manera detallada los hechos y circunstancias en los que consistió el supuesto error al que hace referencia, especificando el motivo por el cual presuntamente se generó o la justificación de la rectificación que se solicita.
7. Se deberá enlistar la documentación que considere acredita el error o respalda la justificación de la rectificación, misma que deberá adjuntarse en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.).
8. Se deberá explicar la manera en que los documentos anexos acreditan la existencia del error o la justificación de la rectificación de que se trate, tomando en cuenta lo expresado en los puntos 6 y 7 anteriores.
9. Indicar el valor de la operación u operaciones relacionadas con el o los pedimentos objetos a rectificar.
10. Manifiestar las razones de negocio que motivan la operación, especificando puntualmente los beneficios que pretende obtener o, en su defecto, los daños y perjuicios que desea evitar de autorizarse la rectificación.
11. Señalar si la persona física o moral que solicita el trámite se ubica en alguno de los siguientes supuestos y, en caso afirmativo, explicar la situación en la que se encuentra.
 - 11.1. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido previamente planteados ante la misma autoridad u otra distinta.
 - 11.2. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales y, en su caso, el sentido de la resolución.
 - 11.3. Indicar si la persona física o moral que solicita el trámite, se encuentra sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, establecidas en el artículo 42 del CFF, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión.
 - 11.4. Indicar si la persona física o moral que solicita el trámite se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 de este CFF.

Documentos que deberán anexarse:

- a. Copia simple del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud de rectificación, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.
- b. Copia simple del documento oficial en donde aparezca el nombre, fotografía y firma, que coincida con el perfil físico del representante legal.
- c. Copia simple de(l) la (s) factura(s) que amparen las mercancías descritas en el o los pedimentos.
- d. Los demás documentos necesarios que sustenten su petición, los cuales deberán estar contenidos en un dispositivo de almacenamiento para cualquier equipo electrónico (CD, USB, etc.).

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información a través de: Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México o al 01 55 627 22 728 del resto del país, o bien, acudir a los Módulos de Servicios Tributarios al Contribuyente de las ADSC que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al 88 52 22 22 desde la Ciudad de México, o al 01 55 88 52 22 22 del resto del país.

A9.

Autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional.



Datos del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación _____ Entidad Federativa _____ Correo electrónico institucional _____ Teléfono(s) _____	

Datos de los funcionarios autorizados para recibir las mercancías en la aduana, sección aduanera o lugar designado de que se trate.

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
Correo electrónico _____ Teléfono(s) _____	
Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
Correo electrónico _____ Teléfono(s) _____	
Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
Correo electrónico _____ Teléfono(s) _____	

Mercancías a importar.

Descripción detallada	Fracción arancelaria	Cantidad	Unidad de Medida	Marca	Modelo	Número de serie

Razón o justificación de la necesidad de importar las mercancías

Valor total de las mercancías (según factura o carta de donación, según corresponda) _____

Aduana, sección aduanera o lugar designado por la que ingresará _____

Aduana, sección aduanera o lugar designado por la que se realizará el despacho _____

DÍA _____ MES _____ AÑO _____.

INSTRUCCIONES

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

El original se entregará de manera personal o a través del servicio de mensajería en la oficialía de partes de la ACAJACE, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, y la copia con el sello de recibido será para el interesado.

Información General del Solicitante

1. Señalará el nombre completo del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular, así como su RFC a trece posiciones e indicará el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Entidad Federativa, correo electrónico institucional y el (los) número (s) telefónico (s) donde pueda ser localizado.
2. Precizará los funcionarios autorizados para recibir las mercancías en la aduana, sección aduanera o lugar designado de que se trate, su nombre, RFC a trece posiciones, especificando su correo electrónico, el (los) número (s) telefónico (s) donde puedan ser localizado, en caso de que sea diferente al del numeral 1.
3. Indicará la descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación, (marca, modelo, número de serie) o en su defecto, las especificaciones técnicas o comerciales, asimismo, señalará la cantidad total (con letra y número) de las mercancías a importar mencionando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.). En caso de que el espacio sea insuficiente se podrá describir la mercancía en documento anexo haciendo referencia del mismo en este formato.
4. Señalará la razón o justificación de la necesidad de importar las mercancías.
5. Detallará el valor total de las mercancías tomando en cuenta la factura comercial, o la carta de donación, según corresponda.
6. Especificará la aduana, sección aduanera o lugar designado por donde ingresará la mercancía y la de despacho, en su caso.
7. El titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, la persona designada por éste o la que cuente con facultades para representar a dicho titular asentarán su nombre y firma autógrafa.

Documentos que deberán anexarse

- a. Constancia del nombramiento del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.
- b. Factura o documento con el que se demuestre la propiedad de la mercancía a importar y declaración bajo protesta de decir verdad de que es su legítimo propietario o, en su caso, carta de donación emitida por el donante extranjero en donde se señalen las mercancías y los datos de dicho donante (nombre, Tax Identification Number, domicilio, teléfono (s) y correo electrónico).
- c. Catálogos, fotografías y demás documentación que contenga datos que permitan a la autoridad identificar las mercancías objeto de la importación.
- d. Constancia de nombramiento o del oficio de designación del funcionario autorizado para recibir las mercancías en la aduana, sección aduanera o lugar designado, mismo que deberá ser emitido por la institución o autoridad encargada de preservar la seguridad nacional.
- e. La documentación con la que se justifique la exención o el cumplimiento de las regulaciones o restricciones no arancelarias y/o NOM's que deben cumplir las mercancías para su importación definitiva.




Los documentos de los incisos a) y e) sólo deberán anexarse cuando se realice el trámite por primera vez y siempre que sea la misma persona que promueva.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o comunicarse a través de: Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al teléfono 88-52-22-22 desde la Ciudad de México, o al 01 55 88 52 -22-22 desde el resto del país"

Instructivo de trámite de la autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a través de su titular, de la persona designada por éste o por la persona que cuente con facultades para representar al titular.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante el formato "Autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional".</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>A la ACAJACE</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Con anterioridad a la importación de la mercancía.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>En el caso de que las autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional deseen efectuar la importación de las mercancías sin necesidad de tramitar un pedimento de importación.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional".</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar la información y documentación solicitada en la forma y términos establecidos en el instructivo de llenado. • Una vez despachada la mercancía, la persona autorizada para retirar las mercancías de la aduana, sección aduanera o lugar designado de que se trate, deberá presentar una identificación oficial con fotografía y copia de la constancia de nombramiento u oficio de designación emitido por el titular de la institución de Seguridad Nacional.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para la importación de mercancías con fines de Seguridad Nacional.</p>
<p>¿Qué procede una vez efectuada la solicitud?</p> <p>De cumplirse todos los requisitos aplicables al trámite se expedirá la autorización a la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional y deberá presentar las mercancías directamente ante la aduana o sección aduanera en la que se llevará a cabo el despacho, previa coordinación con la misma, debiendo presentar la autorización emitida por la ACAJACE.</p> <p>En el caso de que el despacho se autorice en un lugar designado por la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, igualmente será necesario coordinarse con la aduana de que se trate, a efecto de que el personal de la aduana se traslade al lugar autorizado en la resolución, debiendo presentar la autorización emitida por la ACAJACE.</p>
<p>¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?</p> <p>En un plazo máximo de 3 meses de conformidad con el artículo 37 del CFF.</p>
<p>¿Qué procede en el caso de que el funcionario autorizado en la resolución para recibir las mercancías, no asista en la fecha y hora previamente coordinadas con la aduana, sección aduanera o lugar designado por la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional?</p> <p>a) En caso de que el despacho se hubiera autorizado por la aduana o sección aduanera, ésta última almacenará las mercancías en el recinto fiscal o fiscalizado y notificará a la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, que cuenta con un plazo de 15 días para retirarlas, previo el pago a través del "Formulario Múltiple de Pago" de las contribuciones que correspondan, en su caso, y de los gastos de manejo de las mercancías y los que se hubieran derivado del almacenaje de las mismas, apercibiéndola que de no hacerlo, causarán abandono en términos de la legislación aduanera.</p> <p>b) En el caso de que el despacho se hubiera autorizado en un lugar designado por la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, el plazo para retirarlas será de 3 días, de lo contrario, se estará a lo dispuesto en los lineamientos que al efecto emita la AGA.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 36 y 61, fracción I, de la Ley y la regla 3.3.1.</p>

A10.

ACUSE DE RECIBO	 SHCP <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>		 SAT <small>Servicio de Administración Tributaria</small>	<small>ANEXO B-20 B-20 B-20</small> ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES	
Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud			NÚMERO DE FOLIO <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/> NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		
DATOS DEL DONANTE DE MERCANCÍAS AL FISCO FEDERAL					
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) <input style="width: 600px; height: 25px;" type="text"/> DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 600px; height: 25px;" type="text"/>					
CALLE <input style="width: 400px; height: 25px;" type="text"/>			NO. Y/O LETRA <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		
DISTRITO O CIUDAD <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		CÓDIGO POSTAL ZONA POSTAL <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		TELÉFONO CON LADA <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>	
PAÍS <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		NÚMERO DE REGISTRO FISCAL <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>			
DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA LA RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO <input style="width: 200px; height: 25px;" type="text"/>			CORREO ELECTRÓNICO <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		
INDIQUE EL DONATARIO O DESTINATARIO FINAL DE LA DONACIÓN					
FEDERACIÓN	ENTIDADES FEDERATIVAS	MUNICIPIO	ÓRGANO DESCONCENTRADO	ORGANISMO DESCENTRALIZADO	PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DONATARIO					
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL <input style="width: 400px; height: 25px;" type="text"/>			
CALLE <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		NO. Y/O LETRA <input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>		COLONIA <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		CÓDIGO POSTAL <input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>		ENTIDAD FEDERATIVA <input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>	
				TELÉFONO CON LADA <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA DONATARIA					
APELLIDO PATERNO <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		APELLIDO MATERNO <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		NOMBRE(S) <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 200px; height: 25px;" type="text"/>			CARGO <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		
TELÉFONO CON LADA <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		CORREO ELECTRÓNICO <input style="width: 200px; height: 25px;" type="text"/>			
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN					
APELLIDO PATERNO <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		APELLIDO MATERNO <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		NOMBRE(S) <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		CARGO <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>	
TELÉFONO CON LADA <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>		CORREO ELECTRÓNICO <input style="width: 200px; height: 25px;" type="text"/>			
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>			NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DONATARIA <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Acepto subrogarme en las obligaciones derivadas de la importación de las mercancías donadas al fisco federal, conforme a la fracción XVII del artículo 61 de la Ley Aduanera y no destinarlas a propósitos distintos para los cuales es</p> </div> </div>					



ANVERSO
DMD
DMDP1A03

NOTIFICACIONES EN LA REPÚBLICA MEXICANA

PERSONA AUTORIZADA POR EL DONANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

APELLIDO PATERNO <input type="text"/>	APELLIDO MATERNO <input type="text"/>	NOMBRE(S) <input type="text"/>
CALLE <input type="text"/>	NO. Y/O LETRA <input type="text"/>	COLONIA <input type="text"/>
DELEGACIÓN O MUNICIPIO <input type="text"/>	CÓDIGO POSTAL <input type="text"/>	TELÉFONO CON LADA <input type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>	

INSTRUCCIONES

Esta autorización será llenada en idioma español. No deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

Este formato es de libre impresión y podrá obtenerse en el portal del SAT.

Esta forma deberá presentarse ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduana de la Administración General Jurídica ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo VI planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Teléfonos (55) 58-02-13-35.

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL. Se asentará el nombre completo del donante, o en su caso, la denominación o razón social de la persona moral que represente.

DOMICILIO DEL DONANTE. Deberá anotar el domicilio en el cual el donante efectúe sus actos legales, señalando invariablemente: la calle, número exterior, código postal, municipio/ciudad y país del cual se trate. **NÚMERO DE REGISTRO FISCAL.** Deberá anotar la clave de identificación fiscal del donante, de acuerdo al país que corresponda.

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA LA RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO. Deberá anotar el documento mediante el cual el donante acredita su residencia en el extranjero, válido para tales efectos en el país donde reside.

NÚMERO DE HOJAS QUE ANEXA A ESTA AUTORIZACIÓN. Deberá señalar el total de las hojas que acompaña a esta declaración, como son documentos de los permisos, avisos y demás documentos de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

DESTINO FINAL DE LA DONACIÓN. Deberá señalar el donatario o destinatario final para la cual será la mercancía, sea esta para la Federación, Entidades Federativas, Municipios, sus Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR. Deberá marcar con "X", dentro de los rubros que se señalan

REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO. Deberá anotar los datos correspondientes al representante legal del donatario, debiendo acompañar a la presente declaración, original y copia del documento que lo acredite como tal, para cotejo.

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN. La persona que acuda a retirar las mercancías de la Aduana, deberá acreditar su personalidad como representante legal del destinatario final de la donación. Tratándose de personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, deberá acreditarla mediante poder notarial. Si el destinatario final es la Federación, Entidades Federativas, Municipios, sus Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados, deberá presentar copia de la constancia de nombramiento oficial y en su caso, copia de la carta de aceptación, en la cual se le autorice para recibir las mercancías.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO. El representante legal deberá firmar de aceptación la donación. En caso de no contar con dicha firma, se deberá anexar escrito de la aceptación que de la donación haga el destinatario final. Dicho escrito deberá señalar el nombre de la persona que en nombre y representación del destinatario final recibirá en la aduana señalada la mercancía objeto de la donación.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO.

HOJA DE HOJAS. Se utilizarán tantas hojas del anexo como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.

NÚMERO. Deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada mercancía que relaciona.

ADUANA DE ENTRADA. Deberá anotar el nombre de la aduana, conforme a las reglas que al efecto expida el SAT.

FRACCIÓN ARANCELARIA. Deberá indicar la fracción arancelaria de la mercancía que le corresponda conforme a la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en caso de conocerla. Cuando no se señale la fracción arancelaria, la misma será determinada por la Administración General Jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA. Deberá anotar la descripción de la mercancía, señalando, en su caso: números de serie, modelo, año, marca y demás características que permitan identificar plenamente la mercancía. En caso de ser insuficiente el espacio para señalar la descripción, agregar un documento anexo al formato.

PAÍS DE ORIGEN: Deberá anotar el país de origen de la mercancía.

CANTIDAD: Deberá anotar la cantidad total de la mercancía.

UNIDAD DE MEDIDA DE COMERCIALIZACIÓN: Deberá anotar la unidad de medida correspondiente a la mercancía de conformidad con Anexo 22, apéndice 7 de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigente.

NUOVO O USADO: Señalar si la mercancía objeto de la donación es nueva o usada.

OBSERVACIONES. En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, fotografías, escritos u otros.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, escribir sus dudas al correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx o comunicarse a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 62722728 del resto del país. Desde Estados Unidos y Canadá al 1 877 44 88 728 o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-3354867.



ANVERSO
DMD
DMDP1A03

NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO USADO
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/>

OBSERVACIONES. (En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, Fotografías, escritos u otros)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

EXENCIÓN DE REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS

(ADUANA O SECCIÓN ADUANERA QUE TRAMITA LA DONACIÓN) APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO

ACEPTACIÓN E INSTRUCCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA

NÚMERO DE GAFETE

SELLO DE LA ADUANA Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO



AVISO DE CRUCE DE MERCANCÍAS
de conformidad con la regla 3.3.16. de
las Reglas Generales de Comercio
Exterior

HOJA DE HOJAS

DETALLE DE LAS MERCANCÍAS PREVIAMENTE AUTORIZADAS

NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		No. de serie de equipo y/o maquinaria	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		No. de serie de equipo y/o maquinaria	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		No. de serie de equipo y/o maquinaria	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		No. de serie de equipo y/o maquinaria	<input type="text"/>				

NÚMERO	FRACCIÓN RANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		No. de serie de equipo y/o maquinaria	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		No. de serie de equipo y/o maquinaria	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

EXENCIÓN DE REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS <input type="text"/>	(ADUANA O SECCIÓN ADUANERA QUE TRAMITA LA DONACIÓN) APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO <input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
ACEPTACIÓN E INSTRUCCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA <input type="text"/>	NÚMERO DE GAFETE <input type="text"/>	<input type="text"/> SELLO DE LA ADUANA Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL AVISO.

HOJA DE HOJAS. Se utilizarán tantas hojas del anexo como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.

NÚMERO DE REGISTRO: Deberá anotar el número de registro de la inscripción en el "Registro de Personas Donantes del Extranjero de mercancías para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud".

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: Deberá anotar el número de oficio a través del cual se autoriza la importación de mercancías para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud.

FOLIO DE LA AUTORIZACIÓN: Deberá anotar el número de folio asignado al formato de Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud.

ADUANA DE ENTRADA. Deberá anotar el nombre de la aduana, conforme a las reglas que al efecto expida el SAT.

FECHA DE CRUCE DE LA MERCANCÍA: Deberá señalar la fecha de cruce de las mercancías con 5 días de anticipación al cruce de las mismas.

NÚMERO. Deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada mercancía que relaciona.

FRACCIÓN ARANCELARIA. Deberá indicar la fracción arancelaria de la mercancía que le corresponda conforme a la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en caso de conocerla. Cuando no se señale la fracción arancelaria, la misma será determinada por la Administración General Jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA. Deberá anotar la descripción de la mercancía, señalando, en su caso: números de serie, modelo, año, marca y demás características que permitan identificar plenamente la mercancía. En caso de ser insuficiente el espacio para señalar la descripción, agregar un documento anexo al formato.

PAÍS DE ORIGEN: Deberá anotar el país de origen de la mercancía.

CANTIDAD: Deberá anotar la cantidad total de la mercancía.

UNIDAD DE MEDIDA DE COMERCIALIZACIÓN: Deberá anotar la unidad de medida correspondiente a la mercancía de conformidad con Anexo 22, apéndice 7 de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigente.

NUEVO O USADO: Señalar si la mercancía objeto de la donación es nueva o usada.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, escribir sus dudas al correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx o comunicarse a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 62722728 del resto del país. Desde Estados Unidos y Canadá al 1 877 44 88 728 o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-3354867.

Instructivo de trámite para solicitar la autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>El donatario.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACNCEA, de conformidad con la regla 1.2.1.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>Oficio de respuesta a la solicitud de autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato denominado "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud", en original debidamente llenado. Carta de donación dirigida a la ACNCEA, signada por el donante en el extranjero, en la que se deberá manifestar: <ol style="list-style-type: none"> El nombre, denominación o razón social y domicilio del donante residente en el extranjero, adjuntando el documento correspondiente con el que acredite lo manifestado, tal como: <ol style="list-style-type: none"> Pasaporte oficial emitido en el país de residencia, vigente con fotografía y firma. Documento oficial de identidad, cedula de Identidad, cédula de ciudadanía, válido en el país de residencia vigente, en el que se aprecie el nombre y firma. Que se encuentra inscrito en el "Registro de Personas Donantes del Extranjero de mercancías para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud". La voluntad expresa del donante de realizar la donación de mercancías objeto de la autorización, al Fisco Federal, señalando el donatario (Federación, Entidades Federativas, Municipios, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados, las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, dedicadas a garantizar el derecho a la salud y la asistencia médica, así como aquellas constituidas por los sujetos antes citados) especificando la cantidad, unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía (materia constitutiva, uso o función), así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías. Ser legítimo propietario de las mercancías objeto de la autorización. Que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso, así como su fecha de caducidad, en su caso. El Anexo 1, de la "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud", con el total de las mercancías que se pretenden importar de manera paulatina. Carta de aceptación de la donación dirigida a la ACNCEA, en hoja membretada del donatario, signada por el representante legal de la donataria, en la que se deberá manifestar:

- a) La aceptación expresa de las mercancías objeto de la donación, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías, el uso, plan de distribución y destino final que se dará a las mismas.
- b) El compromiso expreso de no comercialización de las mercancías objeto de la donación.
- c) En caso que los autorizados den las mercancías recibidas en donación a un tercero, se debe adjuntar lo siguiente:
 - i) Carta de aceptación con los datos a que se refieren los incisos a) y d) del presente numeral, especificando los datos de la institución receptora y manifestación de la aceptación por parte de su representante legal, especificando la mercancía que recibirá.
 - ii) Documento con el que acredite la personalidad jurídica del representante legal del destinatario.

Cuando el tercero, a que se refiere el párrafo anterior, sea persona moral con fines no lucrativos deberá contar con la autorización para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.

- d) Presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso dentro de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar además con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor.
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal del donatario de las mercancías.
- Tratándose de las dependencias u organismos públicos, bastará con la presentación de la constancia de nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se le autorice para recibir las mercancías.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal del donatario de las mercancías.
7. Tratándose de medicamentos, adicionalmente se debe presentar, el certificado de calidad, la licencia sanitaria o aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va a ser dirigida la mercancía de acuerdo al servicio que proporciona; el aviso de responsabilidad sanitaria y copia de la cedula profesional del médico responsable de cada establecimiento, así como manifestar lo siguiente:
- a) La fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento, forma de presentación farmacéutica.
 - b) Unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, país de origen y país de procedencia.
 - c) Nombre del fabricante.

De igual forma, para el caso de medicamentos, material de curación, reactivos y productos higiénicos y odontológicos en caso de que la caducidad del producto sea menor a 12 meses estará sujeta al visto bueno por parte de la Secretaría de Salud considerando la naturaleza del medicamento y deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso dentro de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar además con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor.

Asimismo, deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su vencimiento.

8. Tratándose de equipo e insumos médicos, además de cumplir con los requisitos de los numerales 1 al 6, se deberán presentar los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías correspondientes, así como manifestar lo siguiente:

<p>a) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, país de origen y país de procedencia.</p> <p>b) Nombre del fabricante.</p> <p>c) Certificado de calidad.</p> <p>9. Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 6, copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.</p> <p>a) En caso de aparatos de rayos X:</p> <p>i) Copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS con el giro correspondiente.</p> <p>ii) Copia del Permiso de Responsable de Operación y Funcionamiento del equipo de rayos X.</p> <p>b) En caso de equipos usados:</p> <p>i) Factura certificada ante fedatario público (notario o corredor público) que indique que el equipo es usado.</p> <p>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.</p> <p>c) En caso de aparatos de rayos X usados:</p> <p>i) Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la NOM-229-SSA1-2002, elaborados por el fabricante o el Asesor Especializado en Seguridad Radiológica, autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.</p>	<p>Condiciones:</p> <p>1. El donante debe estar inscrito en el "Registro de Personas Donantes del Extranjero de mercancías para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de salud".</p> <p>2. No procede la donación de mercancías cuando:</p> <p>a) Se trate de psicotrópicos, estupefacientes o productos que los contengan.</p> <p>b) Las mercancías se encuentren en territorio nacional.</p> <p>c) El donante, el donatario y el destinatario final sea la misma persona.</p> <p>d) El donante sea residente en territorio nacional, o bien, actúe a través de un representante legal en territorio nacional.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>1. En caso de que la autoridad observe la omisión de alguno de los datos, información o documentación señalados en la regla 3.3.14., en el formato oficial, en el instructivo de trámite correspondiente, o si derivado de la naturaleza del trámite la autoridad necesite cualquier otra documentación que permita la plena identificación de las mercancías (fotografías, etiquetas, manuales, catálogos informativos, etc.) se requerirá al destinatario de la donación en términos del penúltimo párrafo del artículo 18 del CFF.</p> <p>2. En caso de no subsanarse la omisión motivo del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.</p> <p>3. Si se observa que se omitió alguno de los datos, información o documentación señaladas en el formato oficial e Instructivo de trámite, la solicitud se tendrá por no presentada. Asimismo, si se detectan causas para no aceptar la donación, la ACNCEA comunicará el rechazo de la misma.</p>	<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 61, fracción XVII, de la Ley, 18, y 19 del CFF, Reglas 1.2.1., 3.3.13.</p>

A11.

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">ACUSE DE RECIBO</p>	 SHCP <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	 SAT <small>Servicio de Administración Tributaria</small>	<small>ANVERSO FOLIO DMOP1453</small> ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES NÚMERO DE FOLIO <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--	--	--	---

AUTORIZACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN DE
MERCANCIAS DONADAS AL FISCO FEDERAL
CONFORME AL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XVII
DE LA LEY ADUANERA Y SU ANEXO 1

DATOS DEL DONANTE DE MERCANCIAS AL FISCO FEDERAL

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE NO. Y/O LETRA

DISTRITO O CIUDAD CÓDIGO POSTAL ZONA POSTAL TELÉFONO CON LADA

PAÍS NÚMERO DE REGISTRO FISCAL

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA LA RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO CORREO ELECTRÓNICO

OBJETO DE LA DONACIÓN

INDIQUE CON UNA "X" EL OBJETO DE LA DONACIÓN

SALUD <input type="checkbox"/>	VIVIENDA <input type="checkbox"/>	VESTIDO <input type="checkbox"/>
EDUCACIÓN <input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN <input type="checkbox"/>	PROTECCIÓN CIVIL <input type="checkbox"/>

PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS, SECTORES O REGIONES DE ESCASOS RECURSOS

INDIQUE EL DONATARIO O DESTINATARIO FINAL	FEDERACIÓN <input type="checkbox"/>	ENTIDADES FEDERATIVAS <input type="checkbox"/>	MUNICIPIO <input type="checkbox"/>	ORGANOS DESCONCENTRADO <input type="checkbox"/>	ORGANISMO DESCENTRALIZADO <input type="checkbox"/>	PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	--	------------------------------------	---	--	--

DONATARIO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE NO. Y/O LETRA COLONIA

DELEGACIÓN O MUNICIPIO CÓDIGO POSTAL ENTIDAD FEDERATIVA TELÉFONO CON LADA

REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CARGO

TELÉFONO CON LADA CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CARGO DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD

TELÉFONO CON LADA CORREO ELECTRÓNICO

<p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: x-small;">Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DONATARIA</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: x-small;">Acepto subrogarme en las obligaciones derivadas de la importación de las mercancías donadas al fisco federal, conforme a la fracción XVII del artículo 61 de la Ley Aduanera y no destinarlas a propósitos distintos para los cuales es</p>
--	---

ANVERSO
DMD
DMDP1A03

NOTIFICACIONES EN LA REPUBLICA MEXICANA

PERSONA AUTORIZADA POR EL DONANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>	APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>	NOMBRE(S)	<input type="text"/>
CALLE	<input type="text"/>	NO. Y/O LETRA	<input type="text"/>	COLONIA	<input type="text"/>
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	<input type="text"/>	CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>	TELÉFONO CON LADA	<input type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>		

INSTRUCCIONES

Esta autorización será llenada en idioma español. No deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

Este formato es de libre impresión y podrá obtenerse en los consulados mexicanos o en el portal del SAT.

Esta forma deberá presentarse ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de la Administración General Jurídica ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo VI planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Teléfonos (55) 58-02-13-35.

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL. Se asentará el nombre completo del donante, o en su caso, la denominación o razón social de la persona moral que represente.

DOMICILIO DEL DONANTE. Deberá anotar el domicilio en el cual el donante efectúe sus actos legales, señalando invariablemente: la calle, número exterior, código postal, municipio/ciudad y país del cual se trate. **NÚMERO DE REGISTRO FISCAL.** Deberá anotar la clave de identificación fiscal del donante, de acuerdo al país que corresponda.

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA LA RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO. Deberá anotar el documento mediante el cual el donante acredita su residencia en el extranjero, valido para tales efectos en el país donde reside.

NÚMERO DE HOJAS QUE ANEXA A ESTA AUTORIZACION. Deberá señalar el total de las hojas que acompaña a esta declaración, como son documentos de los permisos, avisos y demás documentos de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

OBJETO DE LA DONACIÓN. Deberá señalar la finalidad para la cual será destinada la mercancía, sea esta para la educación, vivienda, salud, etc. Deberá marcar con "X", dentro de los rubros que se señalan, cuál de los requerimientos es al que será destinada la mercancía, pudiendo marcar más de un campo.

REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO. Deberá anotar los datos correspondientes al representante legal de la persona moral beneficiaria de la donación, debiendo acompañar a la presente declaración, copia del documento que lo acredite como tal.

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN. La persona que acuda a retirar las mercancías de la Aduana, deberá acreditar su personalidad como representante legal del destinatario final de la donación. Tratándose de personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, deberá acreditarla mediante poder notarial. Si el destinatario final es la Federación, Entidades Federativas, Municipios, sus Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados, deberá presentar copia de la constancia de nombramiento oficial y en su caso, copia de la carta de aceptación, en la cual se le autorice para recibir las mercancías.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO. El representante legal deberá firmar de aceptación la donación. En caso de no contar con dicha firma, se deberá anexar escrito de la aceptación que de la donación haga el destinatario final. Dicho escrito deberá señalar el nombre de la persona que en nombre y representación del destinatario final recibirá en la aduana señalada la mercancía objeto de la donación.

ADUANA DE ENTRADA

[illegible]



ANVERSO
DMD
DMDP1A03

NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

OBSERVACIONES. (En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, Fotografías, escritos u otros)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

EXENCIÓN DE REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS

(ADUANA O SECCIÓN ADUANERA QUE TRAMITA LA DONACIÓN) APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO

NÚMERO DE GAFETE

ACEPTACIÓN E INSTRUCCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA

SELLO DE LA ADUANA Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO.

HOJA DE HOJAS. Se utilizarán tantas hojas del anexo como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.

NÚMERO. Deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada mercancía que relaciona.

ADUANA DE ENTRADA. Deberá anotar el nombre de la aduana, conforme a las reglas que al efecto expida el SAT.

FRACCIÓN ARANCELARIA. Deberá indicar la fracción arancelaria de la mercancía que le corresponda conforme a la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en caso de conocerla. Cuando no se señale la fracción arancelaria, la misma será determinada por la Administración General Jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA. Deberá anotar la descripción de la mercancía, señalando, en su caso: números de serie, modelo, año, marca y demás características que permitan identificar plenamente la mercancía. En caso de ser insuficiente el espacio para señalar la descripción, agregar un documento anexo al formato.

PAÍS DE ORIGEN: Deberá anotar el país de origen de la mercancía.

CANTIDAD: Deberá anotar la cantidad total de la mercancía.

UNIDAD DE MEDIDA DE COMERCIALIZACIÓN: Deberá anotar la unidad de medida correspondiente a la mercancía de conformidad con Anexo 22, apéndice 7 de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigente.

NUEVO O USADO: Señalar si la mercancía objeto de la donación es nueva o usada.

OBSERVACIONES. En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, fotografías, escritos u otros.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, escribir sus dudas al correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx o comunicarse a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 62722728 del resto del país. Desde Estados Unidos y Canadá al 1 877 44 88 728 o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-3354867.

Instructivo de trámite de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera.

A. Mercancías que para su importación requieren el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias
¿Quiénes lo presentan? El donatario.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNCEA, de conformidad con la regla 1.2.1.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? Oficio de respuesta a la solicitud de autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal, conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Formato denominado "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1", en original debidamente llenado. Carta de donación dirigida a la ACNCEA, signada por el donante en el extranjero, en la que se deberá manifestar: <ol style="list-style-type: none"> El nombre, denominación o razón social y domicilio del donante residente en el extranjero, adjuntando el documento correspondiente con el que acredite lo manifestado, tal como: <ol style="list-style-type: none"> Pasaporte oficial emitido en el país de residencia, vigente con fotografía y firma. 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. La voluntad expresa del donante de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando el donatario (Federación, Entidades Federativas, Municipios, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR), especificando la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía (materia constitutiva, uso o función), así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de las mercancías y el destino final que se dará a las mismas. Ser legítimo propietario de las mercancías objeto de la donación. Que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso. Carta de aceptación de la donación dirigida a la ACNCEA, en hoja membretada, signada por el representante legal del donatario, en la que se deberá manifestar: <ol style="list-style-type: none"> La aceptación expresa de las mercancías objeto de la donación, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías, el uso, plan de distribución y destino final que se dará a las mismas. El compromiso expreso de no comercialización de las mercancías objeto de la donación. En caso que los autorizados entreguen las mercancías recibidas en donación a un tercero, se debe adjuntar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Carta de aceptación especificando los datos de la institución receptora y manifestación de la aceptación por parte de su representante legal, especificando la mercancía que recibirá. Documento con el que acredite la personalidad jurídica del representante legal del tercero. Cuando el tercero, a que se refiere el párrafo anterior, sea persona moral con fines no lucrativos deberá contar con la autorización para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. Copia del documento vigente que acredite la personalidad del representante legal del donatario de las mercancías. Tratándose de las dependencias u organismos públicos, bastará con que el representante presente constancia de nombramiento oficial y, en su caso, la carta de comisión que lo autorice para realizar el trámite de donación.

5. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del donatario de las mercancías.
6. Tratándose de medicamentos, adicionalmente se debe presentar el certificado de calidad, la licencia sanitaria o el aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va a ser donada la mercancía de acuerdo al servicio que proporciona; el aviso de responsabilidad sanitaria y copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento, así como manifestar lo siguiente:
 - a) La fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica.
 - b) 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.
 - c) Nombre del fabricante.

De igual forma, para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos y productos higiénicos y odontológicos en caso de que la caducidad del producto sea menor a 12 meses, estará sujeta al visto bueno por parte de la Secretaría de Salud, considerando la naturaleza del medicamento, y deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso dentro de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar, además, con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor.

Asimismo, se deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su vencimiento.
7. Tratándose de equipo e insumos médicos, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 5, se deberán presentar los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías correspondientes, así como manifestar lo siguiente:
 - a) 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.
 - b) Nombre del fabricante.
 - c) Certificado de calidad.
8. Tratándose de fuentes de radiación adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 5, copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.
 - a) En caso de aparatos de rayos X:
 - i) Copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.
 - ii) Copia del Permiso de Responsable de Operación y Funcionamiento del equipo de rayos X.
 - b) En caso de equipos usados:
 - i) Factura certificada ante fedatario público (notario o corredor público) 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.
 - c) En caso de aparatos de rayos X usados:
 - i) Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la NOM-229-SSA1-2002, elaborados por el fabricante o el Asesor Especializado en Seguridad Radiológica autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.
9. Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 5, se deberá presentar el título de propiedad y fotografías, así como manifestar lo siguiente:
 - a) Año.
 - b) Modelo.
 - c) Número de pasajeros.
 - d) Cilindrada.
 - e) Tipo de combustible.

<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El donante debe ser persona física o moral residente en el extranjero. 2. El donatario debe ser la Federación, Entidades Federativas, Municipios, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados, o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. 3. No procede la donación de mercancías cuando: <ol style="list-style-type: none"> a) Se encuentren sujetas al pago de cuotas compensatorias. b) Las mercancías se encuentren en territorio nacional. c) El donante y el donatario o tercero sea la misma persona. d) El donante sea residente en territorio nacional, o bien, actúe a través de un representante legal en México. e) La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la ley del ISR, se encuentre suspendida o cancelada, en el caso de las personas morales con fines no lucrativos. 4. Tratándose de la donación de agua embotellada y comida enlatada, la fecha de caducidad no podrá ser menor de 3 meses, considerando la fecha de su internación al país. 5. Todos los formatos y documentación requerida para el trámite de la "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal" debe encontrarse en idioma español.
<p>Información adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que la autoridad observe la omisión de alguno de los datos, información o documentación señalados en la regla 3.3.12., en el formato oficial o en el instructivo de trámite correspondiente; o si derivado de la naturaleza del trámite, la autoridad necesite cualquier otra documentación que permita la plena identificación de las mercancías (fotografías, etiquetas, manuales, catálogos informativos, etc.), se requerirá al donatario en términos del artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. 2. En caso de no subsanarse la omisión motivo del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada. 3. Si se detectan causas para no aceptar la donación, la ACNCEA comunicará el rechazo de la misma.
<p>B. Mercancías que para su importación no requieren el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>El donatario.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT, accediendo al apartado "Donaciones del Extranjero".</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>Oficio de respuesta a la solicitud de autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal, conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adjuntar en documento digital los documentos originales, listados en el Apartado A de "Requisitos" del presente instructivo, según sea el caso.
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que la mercancía objeto de donación se encuentre enlistada en el "Sistema de Donaciones del Extranjero". 2. Las previstas en el Apartado A de "Condiciones" del presente instructivo, según sea el caso.
<p>Información adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El oficio de respuesta a la solicitud de "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal", el cual se descarga del "Sistema de Donaciones del Extranjero", del Portal del SAT.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 61, fracción XVII, de la Ley, 18 y 19 del CFF, Reglas 1.2.1., 3.3.12., y 3.3.15.</p>

B1.



Aviso de compensación de contribuciones
y aprovechamientos al comercio exterior



Registro Federal del Contribuyente

Clave Única de Registro de Población

Sello del relajador

1.- DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

Apellido paterno, materno y nombre(s) o razón o denominación social:

Domicilio Fiscal Calle No. y/o letra exterior No. y/o letra interior
Colonia Código Postal Teléfono
Entre la Calle de y de Municipio o delegación en el D.F.
Localidad

2.- COMPENSACIÓN QUE APLICA POR: (Marque con una X)

- ☐ Cambio de Valor en Facturas.
☐ Cambio de Facturas.
☐ Modificación en los Valores Incrementales.
☐ Cambio de Fracciones Arancelarias.
☐ Datos modificados y declarados en el campo de observaciones.
☐ Aplicación por trato arancelario preferencial apegado a un tratado de libre comercio o acuerdo.
☐ Otros, especificar

3.- DATOS DEL PEDIMENTO ORIGINAL

Numero del Pedimento (15 dígitos) Clase Sección Aduanera Año Mes Día
Fecha de pago del pedimento
Impuesto General de Importación D.T.A.
Cuota Compensatoria Clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio

4.- DATOS DEL PEDIMENTO DE RECTIFICACIÓN O DESISTIMIENTO

Numero del Pedimento (15 dígitos) Clase Sección Aduanera Año Mes Día
Fecha de pago del pedimento
Impuesto General de Importación D.T.A.
Cuota Compensatoria Clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio

5.- IMPORTES SUSCEPTIBLES DE COMPENSACIÓN

Numero del Pedimento (15 dígitos) Clase Sección Aduanera Año Mes Día
Fecha de pago del pedimento
No. de Compensación: Impuesto General de Importación: Histórico: Cuota Compensatoria
Actualizado: D.T.A. Histórico: Cuota Compensatoria
Actualizado: Saldo Pendiente de Compensar: Impuesto General de Importación: D.T.A.

6.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido paterno, materno y nombre(s) Registro Federal del Contribuyente
Clave Única de Registro de Población
Firma del Contribuyente o Representante Legal

Original Recaudación. Copia 1 Contribuyente. Copia 2 Aduanas (Anexo Pedimento)

Se presenta por Triplicado

INSTRUCCIONES

- a) Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul.
- b) Esta forma será llenada en pesos sin centavos y el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior.
Ejemplo: 1) \$150.50 = 150
2) \$150.51 = 151
- c) Esta forma se presenta ante la aduana y sus anexos para la validación en el registro 514 del SAAI y estar en posibilidad de efectuar el pago correspondiente.
- d) Las personas físicas cuando sean representadas por primera vez y presenten una promoción, deberán anexar dos copias fotostáticas del testimonio del poder notarial que acredite la personalidad del promovente y en caso de personas morales deberán presentar dos copias fotostáticas del testimonio del acta constitutiva de la misma y dos copias fotostáticas del poder que acredite la personalidad de su representante.
- e) Cuando se designe otro representante legal, deberá anexar original y dos copias fotostáticas del poder que acredite su nombramiento.
- f) Se anotará el RFC, según corresponda a doce o trece posiciones y la CURP, en el caso de personas físicas que cuenten con la Clave de Registro de Población proporcionada por la SEGOB.
- g) Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

NOTA

Respecto a los importes pagados por IGI, DTA. y Cuotas Compensatorias, se anotará lo realmente pagado conforme al Apéndice 13 del Anexo 22.

En ningún caso se podrán compensar el IVA y el IEPS en Operaciones de Comercio Exterior, conforme al Artículo 138 del Reglamento.

LLENADO**1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE.**

Anotará el apellido paterno, materno y nombre(s) o denominación o razón social, domicilio fiscal.

2. SE MARCARÁ EN EL RECUADRO CON UNA "X" EL MOTIVO POR EL CUAL SE APLICA LA COMPENSACION.

Cambio de Valor de Facturas.

Cambio de Facturas.

Modificación en los Valores Incrementales.

Cambio a Datos Modificados y Declarados en el Campo de Observaciones. Aplicación por Trato Arancelario Preferencial Apegado a un Tratado de Libre comercio o acuerdo.

Otros. Especificar el Motivo de la Generación del Saldo a Favor.

3. DATOS DEL PEDIMENTO ORIGINAL

En este cuadro anotará el No. de pedimento a 15 dígitos, sección aduanera, fecha de pago del pedimento, IGI, DTA., así como la Cuota Compensatoria, debiendo anotar el total de estos conceptos en el renglón respectivo y por último la clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio, en su caso, según el Apéndice 8 del Anexo 22.

4. DATOS DEL PEDIMENTO DE RECTIFICACION

En este cuadro deberá anotar los datos, siguiendo las instrucciones del punto número 3, con excepción de la fecha de pago del pedimento.

5. IMPORTE SUSCEPTIBLE DE COMPENSACION

En este cuadro se anotará el No. de pedimento, sección aduanera y fecha de pago del pedimento sobre el cual se efectúa la compensación.

El campo "número de compensación" se utiliza en el caso de que el saldo a favor que se obtenga de la importación, no sea agotado al compensarlo contra un solo impuesto, debiendo llenar otro aviso de compensación por el remanente del saldo pendiente de compensar, en cuyo caso anotarán el número de compensación que se realiza. (Ejemplo: 1, 2, 3).

6. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anotará el apellido paterno, materno y nombre (s) del representante legal, su RFC a trece dígitos, su CURP, así como la firma del mismo.

ANEXOS

-Dos copias fotostáticas del pedimento que dio origen a la compensación.

-Dos copias fotostáticas del pedimento de rectificación del importador.

-Copia fotostática del certificado de origen, en su caso.

-Dos copias fotostáticas del aviso de desistimiento, en su caso.

-Dos copias fotostáticas del poder notarial que acredite la personalidad legal del promovente (Persona física o Persona moral).

-Dos copias fotostáticas del testimonio del acta constitutiva de la persona moral.

Fracciones Arancelarias.

B2.

Aviso de exportación temporal.



No. de Folio:

Fecha de Exportación:
 día mes añoFecha de retorno:
 día mes año

Aduana/Sección Aduanera:

Clave:

1. Datos del exportador

Nombre completo: _____

(Apellido paterno/materno/nombre(s), razón o denominación social)

Domicilio: _____

R.F.C.

2. Descripción y cantidad de la mercancía_____
Firma del exportador o representante legal**3. Autorización de la aduana/sección aduanera:**

Nombre: _____

No. de gafete del empleado: _____

FirmaSello
Revisó
Aduana**4. Datos del retorno:**

Fecha: _____

día mes año

Aduana/sección aduanera: _____

Clave: _____

Nombre: _____

No. de gafete del empleado: _____

Firma

Este aviso se presentará por duplicado: el original para la aduana y la copia para el exportador.

INSTRUCCIONES

<p>Este Aviso se presentará, cuando no exista obligación de presentar pedimento, conforme al artículo 116, penúltimo párrafo de la Ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escribir con claridad, letra de molde, bolígrafo (tinta azul o negra). - Esta solicitud se debe de presentar en original y copia. - Conserve su solicitud para ser mostrada en la aduana por donde vaya a efectuar su retorno. - Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras. - Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando. - El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que reciba el aviso de exportación temporal. - Fecha de exportación.- Anotará la fecha de salida de la mercancía del territorio nacional, indicando el día, mes y año. - Fecha de retorno.- Se anotará la fecha en que venza el plazo máximo permitido por la Ley o el Capítulo 4.4. de las RGCE, para la exportación temporal de la mercancía, indicando el día, mes y año. - Aduana/Sección Aduanera.- Anotará el nombre de la aduana o sección aduanera por la que se exporta la mercancía. - Clave.- Anotará la clave de la aduana o sección aduanera por la que exporta la mercancía. <p>1.- Datos del exportador.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo.- Anotará el nombre completo, razón social o denominación social, según corresponda. - Domicilio.- Anotará el domicilio completo. - R.F.C.- Anotará su RFC a doce o trece posiciones según corresponda. <p>2.- Descripción y cantidad de la mercancía.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En este recuadro anotará la: cantidad, descripción, naturaleza, estado, origen y demás características de la mercancía, así como los datos que permitan la identificación de la misma, o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para su identificación, tales como marca, modelo, tipo, número de serie, tamaño, color, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma del exportador o representante legal.- El exportador o el representante legal asentará su firma autógrafa. <p>Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:</p> <p>3.- Autorización de la Aduana/Sección aduanera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que otorga la autorización por parte de la aduana. - Número de gafete del empleado.- Anotará el número de la identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización. - Firma del empleado.- Asentará su firma el empleado que haya autorizado la solicitud. <p>Sello.- Sello de la Aduana/Sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que otorga la autorización.</p> <p>4. Datos del retorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha.- Anotará la fecha del retorno de la mercancía, comenzando por el día, mes y año. - Aduana/sección aduanera.- Anotará el nombre de la aduana o sección aduanera por la que se retorna la mercancía. - Clave.- Anotará la clave de la Aduana o Sección aduanera que le corresponda. - Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que otorga la autorización del retorno de la mercancía, por parte de la aduana. - Número de gafete del empleado.- Anotará el número de la identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización. - Firma del empleado.- Asentará su firma el empleado que haya autorizado el retorno.
---	---

B3.



Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases



IMPORTACION ()	EXPORTACION ()	RETORNO ()	No. de Folio.

FECHA DE INGRESO, SALIDA O DE RETORNO:	FECHA DE VENCIMIENTO:
(DD / MM / AA):	(DD / MM / AA):

1. DATOS DEL PROPIETARIO:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Denominación o razón social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
Teléfono:	Correo electrónico:

2. DATOS DE LA PERSONA QUE IMPORTA, EXPORTA O RETORNA LOS ENVASES:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Denominación o razón social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
	Número de Programa IMMEX
Teléfono:	Correo electrónico:

3. DATOS DEL TRANSPORTISTA Y/O DE QUIEN REALIZA EL TRAMITE:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Razón o denominación social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
Teléfono:	Correo electrónico:

4. DATOS DE LOS ENVASES:		
Cantidad de envases:	Descripción:	Valor unitario:
FIRMA: _____		

5. VALIDACION DEL AVISO DE IMPORTACION, EXPORTACION O RETORNO:


FECHA:		Aduana/Sección Aduanera:		Clave:		
(DD / MM / AA):						
Nombre:			No. de gafete del empleado:		<div style="text-align: center;"> <p>Sello</p> <p>Aduana/Sección Aduanera</p> </div>	
FIRMA: _____						

6. RECTIFICACION:

No. de folio:

Datos y observaciones relacionadas con la rectificación:

7. ADUANA O SECCION ADUANERA QUE INTERVIENE EN LA RECTIFICACION:

FECHA: / / DD / MM / AA	Aduana/Sección Aduanera:		Clave:		
Nombre:		No. de gafete del empleado:		<div style="text-align: center;">  </div>	
FIRMA: _____		<div style="text-align: center;"> Sello Aduana/Sección Aduanera </div>			

INSTRUCCIONES

Notas Generales.

Esta solicitud se debe presentar ante la aduana de entrada o salida por triplicado para su validación.

- Completar con letra de molde y bolígrafo.
- Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras.

Quien realice la operación deberá señalar el tipo de operación que realizará (importación, exportación o retorno) y llenar los campos 1, 2, 3, 4 y 6; los demás campos son de uso exclusivo de la autoridad aduanera.

Los siguientes datos deberán ser requisitados por la autoridad aduanera:

Fecha de la importación, exportación o retorno. Anotará la fecha de ingreso, salida o retorno de los envases de/a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año.

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

El importador o exportador proporcionará los siguientes datos:

No. de Folio.- El importador/exportador deberá asignar el número de folio, que se conformará con una clave de 8 dígitos, conforme a lo siguiente: los primeros 3 dígitos corresponderán a la clave y sección de la aduana en la que se realice el trámite y 5 dígitos siguientes corresponderán al número de orden consecutivo del registro interno del importador/exportador.

1.-Datos del propietario:

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

Anotará el nombre del propietario o razón social, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), número de identificación fiscal, dirección completa, teléfono y correo electrónico.

2.-Datos del importador/exportador o de quien retorna los envases:

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

Anotará el nombre o razón social de quien importa, exporta o retorna los envases, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), RFC, dirección completa, teléfono, correo electrónico y en su caso, número de Programa IMMEX.

3.- Datos del transportista y/o quien realiza el trámite:

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

Anotará el nombre o razón social del transportista o de quien realiza el trámite empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), RFC, dirección

completa, teléfono y los datos del documento con el que se identifique.

4.-Descripción de los envases:

En este recuadro anotará la cantidad, el valor unitario, descripción y demás características que permitan su identificación.

Firma.- La persona que importa, exporta o retorna los envases deberá asentar su firma autógrafa.

Los campos 5 y 7 deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

5.- Autorización de la Aduana/Sección aduanera de la importación, exportación o retorno:

Fecha, Aduana, Sección Aduanera y Clave.- Anotará la fecha de importación, exportación o retorno de los envases de/a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año; el nombre y clave de la Aduana o Sección aduanera por la que se importan, exportan o retornan los envases.

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

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

Firma.- Asentará su firma el empleado que haya validado el aviso.

Sello de la Aduana/Sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la Aduana o Sección aduanera que valida el aviso de importación, exportación o retorno.

6.- Rectificación: Este campo deberá requisitarse para el caso de retorno de envases cuando proceda alguna aclaración respecto de los mismos, señalándose el número de folio involucrado en la aclaración y las observaciones que procedan.

7.- Aduana/Sección aduanera que interviene en caso de rectificación:

Fecha, Aduana, Sección Aduanera y Clave.- Anotará la fecha en que se realiza la rectificación en relación con el retorno de los envases comenzando por el día, mes y año; el nombre y clave de la Aduana o Sección aduanera por la que se lleva a cabo la misma.

Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que interviene en la rectificación por parte de la aduana.

No. de gafete del empleado.- Anotará el número de identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que interviene en la rectificación.

Firma.- El empleado de la aduana que intervenga en la rectificación asentará su firma.

Sello de la Aduana/Sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que interviene en la rectificación.

B4.

Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país
(Regla 3.3.6.).



REGISTRO NUMERO:		
1. Datos del Donatario.		
Nombre, Denominación o Razón Social.		
	R.F.C.:	
<u>Domicilio Fiscal:</u> (Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa).		
<u>Teléfono:</u> ()	<u>Fax:</u> ()	<u>Correo electrónico:</u>
<u>Actividad preponderante.</u>		
2. Datos del representante legal del Donatario.		
Nombre: (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s)).		
	R.F.C.:	
<u>Teléfono:</u> ()	<u>Fax:</u> ()	<u>Correo electrónico:</u>
<u>Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación:</u> (Notario No., Escritura No., Fecha, Volumen, No. del RPPyC).		

3. Datos del donante extranjero.		
Nombre, Denominación o Razón Social.		
	R.F.C. o TAX ID NUMBER:	
<u>Domicilio:</u>		
<u>Teléfono:</u> ()	<u>Fax:</u> ()	<u>Correo electrónico:</u>

4. Descripción de la mercancía.

Señale con una "X" si la mercancía es:

☐

Nueva

☐☐

Forma parte de su patrimonio

Descripción:	Cantidad:	Unidad Medida:	Fracción Arancelaria:	Marca:	Modelo:	Número de serie:

5. Fines a que se destinará la mercancía.

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

☐

Culturales

☐

Enseñanza

☐

Salud pública

☐

Servicio social

☐

Investigación

Especifique.**6. Protesta de decir verdad y firma de la persona que presenta la declaración:****DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA ES COMPLETA, CORRECTA Y VERAZ.**

NOMBRE Y FIRMA:	LUGAR:	FECHA:						
		DD		MM		AAAA		

7. SOLO PARA USO OFICIAL.

Empleado Aduanero (Nombre, firma y número de gafete):

DD	MM	AAAA

Sello de la Aduana o Sección Aduanera.

INSTRUCCIONES

<p>Este "Aviso" deberá ser requisitado de manera electrónica, a máquina o con letra de molde en caso de ser requisitado a mano, utilizando tinta azul o negra y letras mayúsculas.</p> <p>Se deberá requisitar por duplicado, debiendo conservar un tanto el donatario y uno la Aduana o Sección Aduanera.</p> <p>El formato y anexos, deberán ser presentados en la oficialía de partes de la aduana por la que se tramitará la operación.</p> <p>Registro Número.- Deberá anotar el número de Registro de Donataria que la Aduana le asignó.</p> <p>1. Datos del solicitante.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, R.F.C., Domicilio Fiscal, señalando Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, Número de teléfono, Fax, Correo electrónico y la actividad preponderante de la empresa.</p> <p>2. Datos del representante legal del solicitante.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, R.F.C., el Domicilio Fiscal, señalando Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, el Número de teléfono, Fax y Correo electrónico.</p> <p>3. Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación.- Deberá anexar copia certificada del poder notarial con el que acredita su representación del Donatario y anotar los datos correspondientes al nombre del Notario, número de la Notaría, de la Escritura Pública, Fecha, Volumen, y el número bajo el cual dicho poder fue inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.</p> <p>4. Datos del donante extranjero.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, R.F.C. o Tax Identification Number, el Domicilio, el Número de teléfono, Fax, Correo electrónico del Donante, quien debe ser una persona extranjera.</p>	<p>5. Descripción de la mercancía.- Deberá señalar con una "X" si la mercancía es nueva, usada, o si forma parte de su patrimonio y proporcionar los datos de Descripción, Cantidad, Unidad, Medida, Fracción Arancelaria, Marca, Modelo y Número de serie.</p> <p>En el caso de que para describir el total de la mercancía a introducir no sean suficientes los campos de la solicitud, deberá anexar en hojas complementarias la Descripción, Cantidad, Unidad, Medida, Fracción Arancelaria, Marca, Modelo y Número de serie.</p> <p>6. Fines a que se destinará la mercancía.- Deberá señalar con una "X" los fines a que se destinará la mercancía son Culturales, Enseñanza, Salud pública, Servicio social o Investigación, debiendo especificar el uso que se le dará a la mercancía.</p> <p>7. Protesta de decir verdad y firma de la persona que presenta la declaración.- El representante o apoderado del Donatario, deberá declarar bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es completa, correcta, veraz y sin omisión alguna, asentando su nombre y firma de puño y letra, lugar en el que se suscribe el documento y la fecha, indicando día, mes y año.</p> <p>8. Solo para uso oficial.- El personal de la aduana donde se realiza el trámite deberá asentar la fecha, indicando día, mes y año y el nombre, firma, número de gafete del empleado y sello de la Aduana.</p> <p>ANEXOS: El "Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país, conforme a lo establecido en la fracción II de la regla 3.3.6." deberá acompañarse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentación con la que acredite que el Donante le hace entrega de la mercancía donada. - En su caso, las hojas complementarias para la descripción de las mercancías a introducir.
--	---

B5.



Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías.



Proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro, y en su caso de la última renovación:	
---	--

1. Nombre, Denominación y/o Razón social.

[illegible]

2. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

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

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE.

3. Datos del representante legal de la persona moral solicitante

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

[illegible]

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

4. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

[illegible]

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

4.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	

4.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	

5. Anote el nombre y número de patente de los agentes aduanales y/o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover sus operaciones de comercio exterior.

* En su caso, indique junto al nombre, cuando requiera revocar su designación para efectos del registro.

Nombre	Patente o autorización	Adición	Revocación

6. Anote el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre	RFC	Adición	Revocación

7. Si estima conveniente limitar el registro a determinados proveedores, favor de relacionarlos a continuación

Nombre	Domicilio	Adición	Revocación

8. Documentos que se deben transmitir con esta solicitud.

☐ La información incluida en esta solicitud, en formato Word.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES

-Presente esta solicitud y los documentos a través de Ventanilla Digital.

Para los efectos de los artículos 98, 100 de la Ley y 144 del Reglamento, las personas morales inscritas que soliciten modificaciones en el registro del despacho de mercancías, deberán señalar lo siguiente:

Proporcionar el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro, y en su caso de la última renovación:

1. Datos de la persona moral
Se deberá asentar Nombre, Denominación y/o Razón social y su RFC a doce posiciones.
2. Domicilio para oír y recibir notificaciones
Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.
3. Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico del representante legal de la persona moral solicitante.
4. y 4.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.
*En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
5. Anotar el nombre y número de patente de los agentes aduanales y/o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover sus operaciones de comercio exterior.
*En su caso, deberá indicar junto al nombre, cuando requiera revocar su designación para efectos del registro.
6. Anotar el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.
Deberá proporcionar el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.
*En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios.
7. Si estima conveniente limitar el registro a determinados proveedores, favor de relacionarlos a continuación.
*En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios.

Instructivo de trámite del aviso de modificación al registro del despacho de mercancías

¿Quiénes lo presentan?
Las personas morales que hayan obtenido la autorización en el registro del despacho de mercancías.
¿Cómo se presenta?
A través de Ventanilla digital, mediante el formato denominado "Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías".
¿A quién se dirige?
A la AGACE.
¿En qué casos se presenta?
Cuando se modifiquen o adicionen los datos asentados en el registro del despacho de mercancías de las empresas en relación a la denominación o razón social, clave del RFC, apoderado o agente aduanal, transportistas y, en su caso, de los proveedores.
Requisitos:
Se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro.
¿Cuándo surte efectos la presentación del Aviso?
Al sexto día hábil siguiente al de su presentación, siempre que la información sea correcta.
¿Qué procede si la autoridad aduanera encuentra discrepancias en la información declarada?
Requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días subsane las irregularidades. En caso de no subsanarse en dicho plazo, se dejarán sin efectos las modificaciones solicitadas, en las que se hayan detectado irregularidades.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículos 98, 100 de la Ley y 144 del Reglamento y reglas 7.5.1. y 7.5.2.

Teléfono

Correo electrónico

4.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

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

Teléfono

Correo electrónico

5. Requisitos aplicables.**5.1.** Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.☐

SI

☐

NO

5.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.☐

SI

☐

NO

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

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

Fecha de pago

(dd/mm/aa)

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

Monto en moneda nacional

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

Número de Operación Bancaria

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

Llave de Pago

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

5.4. Señale si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.☐

SI

☐

NO

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

☐

SI

☐

NO

5.5. Indiqué si al momento de ingresar la solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo, del CFF.☐

SI

☐

NO

5.6. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

☐ SI ☐ NO

5.7. Indique si la persona moral solicitante cuenta con Programa IMMEX.

☐ SI Señale por favor el número del programa ☐ NO

Si no cuenta con Programa IMMEX por favor proporcione la siguiente información:

Por favor marque con una "X" el supuesto en que se ubica la persona moral solicitante:

☐ Realizó importaciones con un valor mayor a \$106,705, 330.00., en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud.

☐ Inicia sus operaciones y estima efectuar en el ejercicio de inicio importaciones con valor superior a \$106,705, 330.00.

5.8. Indique todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios o, en los que se realicen actividades económicas y de comercio exterior, según sea el caso.

(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

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

5.9. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo, anexe un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal 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 de registro del despacho de mercancías de las empresas

En cualquier caso, señale la siguiente información:

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

5.11. Señalar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Nombre	Domicilio	Cliente	Proveedor

5.12. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

☐ SI ☐ NO

5.13. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6 de la RMF.

☐ SI ☐ NO

5.14. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7 de la RMF.

☐ SI ☐ NO

6. Manifiesto para su renovación en el Registro del Despacho de Mercancías

6.1. Señalar el número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de despacho de mercancías, y en su caso, de la última renovación:

6.2. Manifiestar que se continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

☐ SI ☐ NO

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

Cuando se trate de persona distinta a la acreditada en trámites anteriores, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

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

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Presente esta solicitud a través de Ventanilla Digital.

INSTRUCCIONES

Para los efectos de los artículos 98, 100 de la Ley y 144 del Reglamento, las personas morales interesadas en obtener la renovación en el registro del despacho de mercancías, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Datos de la persona moral.

Se deberá asentar su Nombre, Denominación y/o Razón social y RFC con homoclave.

2. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.

3. Datos del representante legal de la persona moral solicitante.

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico del representante legal de la persona moral solicitante.

4. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

5. Requisitos aplicables.**5.1.** Señalar si al momento de ingresar su solicitud si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras

Deberá manifestar lo que corresponda.

5.2. Indicar si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá contestar lo que corresponda.

5.3. Señalar los datos de la constancia de pago del derecho.

Indicando la fecha de pago, monto, número de la operación, llave de pago y nombre de la Institución de Crédito.

5.4. Indicar si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

5.5. Indiqué si al momento de ingresar la solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, tercer párrafo, del CFF.**5.6.** Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

Deberá contestar lo que corresponda.

5.7. Indicar si la persona moral solicitante cuenta con Programa IMMEX.

Deberá señalar por favor el número del programa.

Si no cuenta con Programa IMMEX proporcionar la siguiente información:

a) Que realizó importaciones con un valor mayor a \$106,705,330.00 en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud.**b)** Que inicia sus operaciones y estima efectuar en el ejercicio de inicio importaciones con valor superior a \$106,705,330.00.

- 5.8.** Indicar todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios o, en los que se realicen actividades económicas y de comercio exterior, según sea el caso.

Deberá señalar el tipo de instalación, domicilio y registro ante la SE y el SAT, agregando las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones.

- 5.9.** Señalar si al momento de ingresar su solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

Deberá contestar lo que corresponda

- 5.10.** Indicar si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda

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

Deberá contestar lo que corresponda.

En caso afirmativo, deberá anexar un archivo con el 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 presentación de la solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas.

En cualquier caso, deberá señalar el nombre del sistema o datos para su identificación, el lugar de radicación y domicilio o domicilios en México, con acceso a todas las funciones del sistema.

- 5.11.** Señalar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Deberá indicar el nombre, domicilio, cliente y proveedor en el extranjero.

- 5.12.** Señalar si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

- 5.13.** Señalar si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6 de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

- 5.14.** Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7 de la RMF.

6. Manifiesto para su renovación en el registro del Despacho de Mercancías.

- 6.1** Señalar el número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de despacho de mercancías, y en su caso, de la última renovación.

- 6.2.** Manifiestar que se continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

Instructivo de trámite del aviso único de renovación en el registro del despacho de mercancías

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales hayan obtenido la autorización en el registro del despacho de mercancías de empresas.

¿Cómo se presenta?

Mediante Ventanilla Digital.

¿A quién se dirige?

A la AGACE.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 30 días anteriores a que venza la vigencia de su registro.

Requisitos:

- I. Estar constituidas conforme a la legislación mexicana.
- II. Deberán encontrarse al corriente respecto de sus obligaciones fiscales.
- III. Haber realizado a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso a) de la LFD.
- IV. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, tercer párrafo del CFF.
- V. Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X, del CFF, durante los últimos 12 meses.
- VI. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.
- VII. Manifiestar el número de Programa IMMEX vigente, o en caso de no contar con dicho Programa, deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que la persona moral realizó importaciones con un valor mayor a \$106'705,330.00 en el año calendario anterior al que se presenta la solicitud, o bien que en el ejercicio de inicio de operaciones estima efectuar importaciones con un valor superior a \$106'705,330.00.
- VIII. Tener registrados ante el SAT todos los domicilios o establecimientos en los que realicen actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o en los que se realicen actividades económicas y de comercio exterior, según sea el caso.
- IX. Que no se encuentre suspendida o cancelada en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.
- X. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, en caso de que la autoridad programe una visita de inspección inicial o de supervisión de cumplimiento.
- XI. Contar con control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el SAT en forma automatizada, que mantenga en todo momento el registro actualizado de los datos de control de las mercancías de comercio exterior, mismo que debe estar a disposición de la autoridad aduanera.
- XII. Reportar en la solicitud el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación.
- XIII. Declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten que las circunstancias por las que se les otorgó la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Qué procede una vez presentada la solicitud?

En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, señalando las causas que lo motivan y le otorgará un plazo de 15 días para que subsane o desvirtúe la inconsistencia, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción.

¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?

En un plazo no mayor a 30 días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción.

El plazo de 30 días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá no favorable la resolución.

¿Qué documento se obtiene?

Resolución por la que se otorgue el registro del despacho de mercancías de las empresas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 98, 100 de la Ley y 144 del Reglamento y las reglas 7.5.1., y 7.5.4.

B7.

Aviso de opción para la determinación del valor provisional (seguro global de transporte).



Periodo que comprende:

Día	Mes	Año

Día	Mes	Año

Autoridad ante la que se presenta															
Nombre, denominación o razón social del contribuyente															
Clave del RFC															
Domicilio:															
Calle	No. y/o letra exterior	No. y/o letra interior													
Colonia	Código Postal	Teléfono y fax													
Localidad	Municipio o Delegación	Entidad Federativa													
Ingresos acumulables	Capital social mínimo pagado														
No. de póliza de seguro global anual de transporte															
Costo del seguro global	Valor de las mercancías	Factor aplicable													
Cía. Aseguradora y domicilio															
Datos del representante legal		RFC													
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>													
Nombre y firma															

Anexar copia de la siguiente documentación:

- I.- Cédula de identificación fiscal, aviso o constancia de inscripción en el RFC, siempre que esta última no exceda de un mes de haber sido expedida por la autoridad competente.
- II.- Solicitud de inscripción en el padrón de importadores.
- III.- Testimonio notarial del poder, mediante el cual se faculta a la persona que firma el escrito, para realizar actos de administración.
- IV.- Testimonio notarial del acta de la escritura constitutiva y, en su caso, de las modificaciones.
- V.- Póliza de seguro global contratada durante el año de operaciones.

INSTRUCCIONES

Este aviso deberá ser llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul.

Autoridad ante la que se presenta.- En este campo se anotará la ADACE, que corresponda.

Nombre, denominación o razón social del contribuyente: En el caso de personas físicas, se anotará el nombre, comenzando por el apellido paterno, materno y nombre(s); en el caso de persona moral, se anotará la denominación o razón social.

Clave del RFC: Anotará la clave del RFC.

Domicilio: Deberá de anotar el domicilio en el orden solicitado.

Ingresos acumulables: Deberá de anotar el total de ingresos acumulables.

Capital social mínimo pagado: Tratándose de personas morales deberá de anotar el capital social mínimo pagado fijo.

No. de póliza de seguro global anual de transporte: Deberá anotar el número de la póliza de seguro global anual de transporte.

Costo del seguro global: Indicará el monto total pagado por la póliza de seguro global del año anterior o la vigente al momento de la importación, según se trate.

Valor de las mercancías aseguradas: Señalar el valor de transacción de las mercancías importadas en el año anterior o las que estime importar durante el año de cobertura de la póliza, según se trate.

Factor aplicable: El factor que resulte de dividir los conceptos anteriores, conforme lo dispuesto en el artículo 117, fracción I del Reglamento.

Cía. Aseguradora y domicilio: Anotará el nombre completo de la compañía aseguradora y su domicilio.

Datos del Representante Legal: Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal, anotando su RFC.

A su solicitud deberá anexar copia de lo siguiente:

1. Cédula de identificación fiscal, aviso o constancia de inscripción en el RFC, siempre que esta última no exceda de un mes de haber sido expedida por la autoridad competente.
2. Solicitud de inscripción en el padrón de importadores.
3. Testimonio notarial del poder, mediante el cual se faculta a la persona que firma el escrito, para realizar actos de administración.
4. Testimonio notarial del acta de la escritura constitutiva y, en su caso, de las modificaciones.
5. Póliza de seguro global contratada durante el año de operaciones.

B8.

Aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo.



Aduana: _____

No. de Folio: _____

Cada residente en el país debe llenar este formato.

Nombre: _____

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Dirección:

Calle Núm. Colonia

C.P. Ciudad Estado

R.F.C. _____ Fecha de salida: | _____ | _____ |

Día Mes Año

Tráfico: a) Aéreo () b) Terrestre () c) Marítimo () d) Ferroviario ()

a) Aerolínea y número de vuelo: _____

b) Línea de autotransporte de pasajeros y corrida: _____

c) Línea marítima y número de registro: _____

d) Línea ferroviaria y número de tren: _____

Nombre de la mercancía	Marca	Modelo	No. de serie	Cantidad	Hecho en

Observaciones y/o accesorios de la mercancía:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente aviso son ciertos.

Sello de la Aduana

Firma

Nombre y firma de la autoridad aduanera

INSTRUCCIONES

- 1.- Si es usted residente en el país y viaja al extranjero o a la franja o región fronteriza, podrá llevar consigo aparatos electrónicos, o instrumentos de trabajo, necesarios para el desarrollo de su actividad, siempre que se trate de instrumentos o aparatos que puedan ser transportados normal y comúnmente por una persona, de conformidad con el artículo 103 del Reglamento.
- 2.- Si usted cumple con lo señalado en el punto anterior, deberá llenar el formato de registro de aparatos electrónicos o instrumentos de trabajo.
- 3.- Una vez llenado, deberá pasar al módulo de la aduana de la sala del aeropuerto de la localidad, a la aduana de entrada por la vía terrestre, la aduana de la terminal marítima o la aduana de la terminal ferroviaria, a efecto de que le sea sellado y firmado por la autoridad aduanera.
- 4.- Deberá anotar los siguientes datos:

Datos personales: deberá de anotar los datos personales del residente en el país.

Fecha de salida: anotará la fecha de salida al extranjero o fecha de ingreso a la franja o región fronteriza.

Tráfico: anotará con una "X" el tipo de transporte que utiliza: aéreo, terrestre, marítimo o ferroviario. Si es por la vía aérea: señalará la aerolínea y el número de vuelo en que viaja. Si es por la vía terrestre: señalará la línea de autotransporte de pasajeros y la corrida en que viaja. Si es por la vía marítima: señalará la línea marítima por la que viaja y el No. de control o de registro y si es por vía férrea: señalará la línea ferroviaria por la que viaja y el número de tren.

Nombre de la mercancía: señalará el nombre común de la mercancía.

Marca: anotará la marca comercial de la mercancía.

Modelo: al cual pertenece la mercancía.

Número de serie: registrado en el aparato o en el instrumento.

Cantidad: anotará el número de productos que lleve consigo.

Hecho en: asentará el país donde fue hecha la mercancía.

Observaciones: podrá asentar en dicho campo, algún otro dato que ayude a identificar el aparato o instrumento.

Firma: el residente firmará este aviso.


Nombre y firma: en este campo se asentará el nombre y firma de la autoridad aduanera que autoriza dicho aviso.

Sello: la autoridad aduanera sellará el presente aviso.
- 5.- El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que autoriza el aviso.

Si usted desea reportar alguna irregularidad en el comportamiento de la autoridad aduanera, podrá comunicarlo a las siguientes autoridades: SFP 20-00-20-00 en la Ciudad de México, en el Interior de la República al 01-800-3862466 (lada sin costo), así como al teléfono 88 52 22 22 desde la Ciudad de México, o al 01 55 88 52 22-22 del resto del país"

B9.**ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO**

El encabezado principal deberá asentarse en la primera página de todo aviso.

		AVISO DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS SUJETAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL DE DUTY FREE		Folio del aviso	
RFC de la empresa		Denominación o razón social		Número de autorización	
Medio de transporte		Identificación del transporte		Fecha de elaboración del aviso	
Datos del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías					
Domicilio				Número de autorización	
Datos del establecimiento autorizado que recibe las mercancías					
Domicilio				Número de autorización	
Observaciones					

BLOQUE DE MERCANCIAS

Se deberá imprimir este bloque en la primera página y en todas las páginas subsecuentes en las que se declare información de mercancías.

Datos de las mercancías que se transfieren					
Secuencia	Fracción arancelaria	Código de producto	Unidad de medida	Cantidad	Valor
Descripción comercial de la mercancía					

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO

		AVISO DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS SUJETAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL DE DUTY FREE		Folio del aviso	
RFC de la empresa		Denominación o razón social		Número de autorización	

INSTRUCCIONES

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO	
Campo	Contenido
1. Folio del aviso.	Número de folio del aviso, integrado por: <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer dígito deberá de ser el último dígito del año de la operación. 2. Número consecutivo anual generado por la empresa autorizada a destinar mercancía a depósito fiscal para exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura (En adelante empresa autorizada).
2. RFC de la empresa.	RFC de la empresa autorizada.
3. Denominación o razón social.	Denominación o razón social de la empresa autorizada.
4. Número de autorización.	Número de autorización que la AGA otorga a la empresa autorizada.
5. Medio de transporte.	Indicar el tipo de medio de transporte en el que se conduce la mercancía, conforme al apéndice 3 del anexo 22.
6. Identificación del transporte.	Identificación del transporte en el que se conduce la mercancía. Si el medio de transporte es vehículo terrestre se anotarán las placas de circulación del mismo, marca y modelo. Si es ferrocarril se anotará el número de furgón o plataforma. Tratándose de transporte marítimo se anotará el nombre de la embarcación.
7. Fecha de elaboración del aviso.	Fecha de elaboración del aviso.
8. Domicilio del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.	Domicilio del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.
9. Número de autorización del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.	Número de autorización que la AGA otorga al establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.
10. Domicilio del establecimiento autorizado que recibe las mercancías.	Domicilio del establecimiento autorizado que recibe las mercancías.
11. Número de autorización del establecimiento autorizado que recibe las mercancías.	Número de autorización que la AGA otorga al establecimiento autorizado que recibe las mercancías.
12. Observaciones.	Observaciones. No deberán declararse datos ya citados en el aviso.
BLOQUE DE MERCANCIAS	
1. Secuencia.	Número de la secuencia de la mercancía en el aviso.
2. Fracción arancelaria.	Fracción arancelaria aplicable a la mercancía según corresponda, conforme a la TIGIE.
3. Código de producto.	Tipo de producto en que se clasifica la mercancía, conforme al sistema de control de inventarios de la empresa autorizada.
4. Unidad de medida.	Unidad de medida de las mercancías conforme al apéndice 7 del anexo 22.
5. Cantidad.	Cantidad de mercancía conforme a la unidad de medida declarada en el punto anterior.
6. Valor.	Valor comercial de la mercancía expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
7. Descripción comercial de la mercancía.	Descripción comercial de la mercancía.
ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO	
1. Folio del aviso.	Número de folio del aviso, integrado por: <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer dígito deberá de ser el último dígito del año de la operación. 2. Número consecutivo anual generado por la empresa autorizada a destinar mercancía a depósito fiscal para exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura (En adelante empresa autorizada).
2. RFC.	RFC de la empresa autorizada.
3. Nombre, denominación o razón social.	Nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada.
4. Número de autorización.	Número de autorización que la AGA otorga a la empresa autorizada.

B10.

Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE
u Operador Económico Autorizado.



		Folio del aviso	
Tipo de Operación		Tipo de Traslado	
		Fecha de Elaboración	
Datos de la Empresa que transfiere		Certificación	
RFC	Número Programa		
Denominación o razón social			
Domicilio de la planta o bodega de origen			
Datos de la Empresa que recibe			
RFC	Número Programa		
Denominación o razón social			
		Código de Barras	
Domicilio de la planta o bodega de destino			

Datos de las mercancías que se transfieren			
Secuencia	Descripción Comercial		
	Unidad de Medida de comercialización	Cantidad	Valor en dólares
Aduana de salida de la mercancía			
Datos de la persona que elabora el aviso			e.firma
Nombre	CURP	Número de Serie	
Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado, conforme a las reglas 4.3.4., 4.8.10., y 7.3.3., fracción XXI.			Página de

INSTRUCCIONES**ENCABEZADO DEL AVISO DE TRASLADO, PARA LA PÁGINA PRINCIPAL Y LAS PÁGINAS SECUNDARIAS, EN SU CASO.**

Campo	Contenido
1. Folio del Aviso	Número de folio del Aviso, integrado por: <ol style="list-style-type: none"> Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. Siete dígitos más para el número consecutivo anual asignado por la persona que transfiere las mercancías. <p>NOTA: No aplica, tratándose del campo “Tipo de operación”, numeral 3.</p>
2. Fecha de elaboración	Fecha de elaboración del aviso.
3. Tipo de Operación	Tipo de Operación de que se trate: <ol style="list-style-type: none"> Entre locales, bodegas o plantas de una misma empresa con Programa IMMEX. Entre una empresa con Programa IMMEX y empresas de Submanufactura o Submaquila. Entre una empresa con Programa IMMEX o persona autorizada para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico y la empresa que realiza la reparación, mantenimiento, o calibración de maquinaria y equipo (se entregará impreso ante la ADACE que corresponda). Exportación temporal de mercancía del Operador Económico Autorizado, para reparación, mantenimiento, o sustitución en el extranjero (se entregará impreso ante la Aduana que corresponda).
4. Tipo de Traslado	Tipo de Traslado de que se trate: <ol style="list-style-type: none"> De región o franja fronteriza al interior del territorio nacional. Del Territorio nacional a región o franja fronteriza. De un punto de la región o franja fronteriza a otro de la misma, cuando se requiera transitar por el resto del territorio nacional. Tratándose de traslados a que se refiere el campo “Tipo de operación”, numeral 3. Tratándose de traslados a una aduana de salida, para el “tipo de operación”, del numeral 4.
DATOS DE LA EMPRESA QUE TRANSFIERE	
5. RFC	RFC de la empresa que transfiere las mercancías.
6. Número de Programa	Número de Programa IMMEX de la empresa que transfiere las mercancías, en su caso.
7. Denominación o razón social	Denominación o razón social de la empresa que transfiere las mercancías.
8. Domicilio de la planta o bodega de origen	Domicilio de la planta o bodega donde se encuentran las mercancías a transferir.

DATOS DE LA EMPRESA QUE RECIBE		
9.	RFC	RFC de la empresa que recibe las mercancías.
10.	Número de Programa	Número de Programa IMMEX de la empresa que recibe las mercancías, en su caso. En caso de operaciones de submanufactura o submaquila o empresa de reparación o mantenimiento se declara nulo.
11.	Denominación o razón social	Denominación o razón social de la empresa que recibe las mercancías.
12.	Domicilio de la planta o bodega de destino	Domicilio de la planta o bodega donde se reciben las mercancías transferidas.
DATOS DE LAS MERCANCIAS QUE SE TRANSFIEREN		
13.	Secuencia	Número de la secuencia de la mercancía en el aviso.
14.	Descripción comercial	Descripción comercial de la mercancía necesaria y suficiente, para poder identificar físicamente la mercancía.
15.	Unidad de medida de comercialización	Clave correspondiente a la unidad de medida de comercialización de las mercancías, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22.
16.	Cantidad	Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización.
17.	Valor en dólares	Valor comercial de la mercancía expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
18.	Aduana de Salida.	Señalar la Aduana por donde se realizará la exportación temporal de la mercancía, de conformidad con la regla 7.3.3., fracción XXI.
DATOS GENERALES		
19.	Código de barras	<p>Deberá asentarse el código de barras formado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Folio del aviso: <p>1 dígito, corresponde al último dígito del año en curso.</p> <p>7 dígitos, número consecutivo anual asignado por la persona que transfiere las mercancías.</p> <p>Dicha numeración deberá iniciar con 0000001.</p> RFC de la persona que transfiere las mercancías. Acuse de validación generado por el SAAI. <p>Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.</p> <p>NOTA: No aplica, tratándose del campo "Tipo de operación", numeral 3.</p>
DATOS DE LA PERSONA QUE ELABORA EL AVISO		
20.	Nombre	Nombre de la persona que elabora el aviso.
21.	CURP	CURP de la persona que elabora el aviso.
22.	Número de serie	Número de serie del certificado de su e.firma de la persona que elabora el aviso.
23.	e.firma.	e.firma del aviso electrónico, generada por la persona que elabora el mismo.

B11.

Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro controladora de empresas.



		Folio del Aviso
RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas		Número de Programa
Datos de la empresa que transfiere	Certificación	
RFC		
Denominación o razón social		
Domicilio de la planta o bodega de origen		
Datos de la empresa que recibe		
RFC		

Denominación o razón social		Acuse electrónico de validación	Fecha y hora de validación
Domicilio de la planta o bodega de destino		Código de barras	
Datos de las mercancías que se transfieren			
Secuencia	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
Nombre y CURP del representante legal que autoriza el aviso			
Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas conforme a la regla 7.3.4., fracción II, inciso b).			Página de

INSTRUCCIONES**ENCABEZADO DEL AVISO DE TRANSFERENCIA, PARA LA PÁGINA PRINCIPAL Y LAS PÁGINAS SECUNDARIAS EN SU CASO**

Campo	Contenido
1. Folio del Aviso.	Número de folio del Aviso, integrado por: <ol style="list-style-type: none"> Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. Siete dígitos más para el número consecutivo anual asignado por la controladora de empresas.
2. RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas.	RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas.
3. Número de Programa.	Número de Programa IMMEX otorgado a la Controladora de Empresas.

DATOS DE LA EMPRESA QUE TRANSFIERE Y DE LA EMPRESA QUE RECIBE

4. RFC de la empresa que transfiere.	RFC de la empresa que transfiere las mercancías.
5. Denominación o razón social de la empresa que transfiere.	Denominación o razón social de la empresa que transfiere las mercancías.
6. Domicilio de la planta o bodega de origen.	Domicilio de la planta o bodega dónde se encuentran las mercancías a transferir.
7. RFC de la empresa que recibe.	RFC de la empresa que recibe las mercancías.
8. Denominación o razón social de la empresa que recibe.	Denominación o razón social de la empresa que recibe las mercancías.
9. Domicilio de la planta o bodega de destino.	Domicilio de la planta o bodega dónde se reciben las mercancías transferidas.

DATOS DE LA MERCANCIA QUE SE TRANSFIERE

10. Secuencia.	Número de secuencia de la mercancía en el Aviso.
11. Unidad de medida.	Clave de la unidad de medida de comercialización de las mercancías que se transfieren, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22.
12. Cantidad.	Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización.
13. Descripción.	Descripción de la mercancía que se transfiere.
14. Acuse electrónico de validación.	Acuse electrónico de validación que emite el SAAI M3.
15. Fecha y hora de validación.	Fecha y hora de validación del Aviso.
16. Código de Barras.	Programa IMMEX otorgado a la Controladora de Empresas, folio del Aviso hasta 8 caracteres (alfanumérico) y firma electrónica generada por el SAAI M3 hasta 7 caracteres (alfanumérico).
	Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.

PIE DE PÁGINA DEL AVISO DE TRANSFERENCIA

17. Nombre del representante legal que autoriza el aviso.	Nombre completo del representante legal que autoriza el aviso con su e.firma.
18. CURP del representante legal que autoriza el aviso.	CURP del representante legal que autoriza el aviso con su e.firma.

B12.

Aviso electrónico de importación y de exportación.



Patente o Autorización	Aduana de Despacho	Núm. de Pedimento	Folio de Aviso	Certificación
Medio de Transporte	RFC del Transportista	Número Económico	Placas	
Descripción de la mercancía				
				Código de Barras
Unidad de Medida de Comercialización		Cantidad		
e.firma.				

INSTRUCCIONES

ENCABEZADO DEL AVISO PARA LA PAGINA PRINCIPAL Y LAS PAGINAS SECUNDARIAS EN SU CASO		
	Campo	Contenido
1.	Patente o Autorización.	Patente o Autorización del agente, apoderado aduanal, importador o exportador que promueve el despacho.
2.	Aduana de Despacho.	Clave de la Aduana de Despacho, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.
3.	Núm. Pedimento.	Número de Documento del pedimento consolidado que ampara la remesa, conforme a lo siguiente: 1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior o del pedimento original de una rectificación. 6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente, apoderado, importador o exportador, referido a todos los tipos de pedimento.
4.	Folio del Aviso.	Número consecutivo por pedimento que el agente, apoderado aduanal, importador o exportador, asigne a la remesa.

DATOS GENERALES

	Campo	Contenido
1.	Medio de Transporte.	Clave del medio de transporte en que se conduce la mercancía, conforme al Apéndice 3 del Anexo 22.
2.	RFC del transportista.	RFC del transportista que conduce las mercancías a la Aduana/Sección aduanera de despacho.
3.	Número Económico.	Número económico cuando las mercancías se transporten en remolque, semirremolque o contenedor. En caso contrario se declara nulo.
4.	Placas.	Número de placas del transporte que conduce las mercancías a la Aduana/Sección aduanera de despacho. Este campo es opcional.
5.	Descripción de la mercancía.	Se podrá indicar "materiales, partes, componentes o material de empaque, utilizados en el proceso de elaboración, transformación o reparación de productos del sector (por ejemplo: indicar sector eléctrico, electrónico, de autopartes, automotriz, etc.)".
6.	Unidad de Medida de Comercialización.	Clave correspondiente a la unidad de medida de comercialización de las mercancías, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22. Tratándose de las operaciones a que se refieren las reglas 3.7.33. y 7.3.7., fracción IV, en otro caso se declara nulo.
7.	Cantidad.	Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización. Tratándose de las operaciones a que se refieren las reglas 3.7.33. y 7.3.7., fracción IV, en otro caso se declara nulo.
8.	Código de Barras.	Se asentará el código de barras impreso por el agente, apoderado aduanal, importador o exportador, conforme a lo señalado en el apartado "facturas de pedimentos consolidados" del Apéndice 17 del Anexo 22.
	PIE DE PAGINA	
	e.firma.	e.firma del aviso electrónico, correspondiente al agente, apoderado aduanal, importador o exportador, que promueve el despacho.

Se deberá imprimir en cuatro tantos, el correspondiente a la Aduana, agente o apoderado aduanal, transportista e importador o exportador.

B13.

Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.



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

<input type="checkbox"/>	Modalidad IVA e IEPS	<input type="checkbox"/>	Rubro A
		<input type="checkbox"/>	Rubro AA
		<input type="checkbox"/>	Rubro AAA
<input type="checkbox"/>	Modalidad Comercializadora e Importadora		
<input type="checkbox"/>	Modalidad Operador Económico Autorizado	<input type="checkbox"/>	Rubro Importación y/o Exportación
		<input type="checkbox"/>	Rubro Controladora
		<input type="checkbox"/>	Rubro Aeronaves
		<input type="checkbox"/>	Rubro SECIIT
		<input type="checkbox"/>	Rubro Textil
		<input type="checkbox"/>	Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico
<input type="checkbox"/>	Modalidad Socio Comercial Certificado	<input type="checkbox"/>	Rubro Auto Transportista Terrestre
		<input type="checkbox"/>	Rubro Agente Aduanal
		<input type="checkbox"/>	Rubro Transportista Ferroviario
		<input type="checkbox"/>	Rubro Parque Industrial
		<input type="checkbox"/>	Rubro Recinto Fiscalizado
		<input type="checkbox"/>	Rubro Mensajería y Paquetería

Marque con una "X" el(los) tipos de aviso de que se trate:

<input type="checkbox"/>	Aviso por cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal, o domicilios donde realiza el proceso productivo.
<input type="checkbox"/>	Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.
<input type="checkbox"/>	Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.
<input type="checkbox"/>	Aviso de fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas.
<input type="checkbox"/>	Aviso de fusión o escisión de empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas cuando resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas vigente.

4.2 En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal, declare lo siguiente:

Manifieste el folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal al RFC:

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

Domicilio fiscal anterior.

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

Domicilio fiscal actual.

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

4.3 En caso de haber realizado cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo, declare lo siguiente.**Número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal al RFC:****Domicilios que se adicionan.**

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

Domicilios que se dan de baja.

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

	Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de su trámite de apertura o cierre de establecimiento.
--	---

	En caso de haber adicionado un nuevo domicilio donde se llevan a cabo procesos productivos, adjunte documento en donde describa detalladamente el proceso productivo.
--	---

5. Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

Declare la información requerida en la siguiente tabla:

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

☐ Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los nuevos nombramientos, siempre y cuando se encuentren obligados a tributar en México.

En caso de no encontrarse obligados a tributar en México, deberán presentar la documentación que así lo acredite.

6. Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

6.1 En caso de modificaciones relacionadas con los clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior:

Nombre del proveedor	Dirección	País de Origen	Alta de Proveedor	Baja de Proveedor

Nombre del Cliente	Dirección	País de Origen	Alta de Cliente	Baja de Cliente

6.2 En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continua cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con la regla 7.2.1., segundo párrafo, fracción V, en la modalidad del Registro que tenga autorizado.

☐ Se deberá adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional y/o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizado el registro señalando los valores de las operaciones con cada uno de ellos, el porcentaje que representa y el tipo de movimiento que realiza (altas y bajas). Conforme a lo dispuesto por la regla 7.1.3., los proveedores que estén dados de alta y los no modificados con los que cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

6.3 Reporte semestral de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó.

Seleccione el periodo que reporta:

☐ Enero a Junio

☐ Julio a Diciembre

Se deberá adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó, manifestando con cuales realiza operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizado el Registro, señalando los valores de las operaciones con cada uno de ellos, el porcentaje que representa y el tipo de movimiento que realiza (altas y bajas). Conforme a lo dispuesto en la regla 7.1.3., los proveedores que estén dados de alta y los no modificados con los que cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

7. Aviso de fusión o escisión de dos o más personas morales que se encuentren registradas en el Esquema de Certificación de Empresas bajo una misma modalidad y subsista una de ellas.

Fecha en que surte efectos la fusión o escisión:		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s) o escindidas:		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante o escidente.		

Manifieste el folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal al RFC:

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

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

8. Aviso de fusión o escisión de empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, cuando resulte una nueva sociedad o extinguiéndose una o más empresas con Registro vigente.

Fecha en que surte efectos la fusión o escisión:		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s) o escindidas:		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante o escidente.		

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Manifieste el folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal al RFC:

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

9. Aviso de 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:

Fecha en que surte efectos la fusión.		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s):		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante.		

☐ Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión.

☐ Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

10. Datos de las instalaciones de la empresa.

Para el caso de las empresas que hayan obtenido su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, conforme a lo establecido en las reglas 7.1.4. y 7.1.5., es necesario indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, en el formato de (los) perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.

10.1. Nombre y tipo de las instalaciones.

(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

Marque con una "X" si solicita adición

Marque con una "X" si solicita modificación

Marque con una "X" si solicita baja

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: _____ (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si No

En caso de modificación, indique que sub-estándares cambió: _____

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: _____ (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si No

En caso de modificación, indique que sub-estándares cambió: _____

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT a través de la AGACE que realice inspecciones a las instalaciones aquí señaladas, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato de (los) perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, mismo(s) que adjunto debidamente llenado(s) a la presente solicitud.

11. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., párrafos tercero, fracción III y cuarto fracción II, deberá anexar lo siguiente:

☐ Medio magnético, conteniendo el formato de (los) Perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones, o en su caso, cuando se realice la adición de Parques Industriales.

11.1. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III deberá entregar ante la AGACE lo siguiente:

☐ El formato denominado "Perfil de la Empresa" por cada una de las instalaciones debidamente llenado y en medio magnético, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

11.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III deberá entregar ante la AGACE lo siguiente:

☐ El formato denominado "Perfil de la Empresa", debidamente llenado y en medio magnético, por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 7.1.4.

12. Modificaciones a lo establecido en el Perfil del Agente Aduanal:

12.1. Aduanas y Sociedades del Agente Aduanal		
Marque con una "X" si solicita modificación (es) de la aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado. (Favor de indicar brevemente el tipo de modificación: cambio, alta y baja, adición, etc.)		
Indicar lo siguiente:	Modificación	
Aduana de adscripción		
Aduanas adicionales autorizadas		
Sociedades de las que forma parte la patente, a que se refiere el artículo 163, fracción II de la Ley Aduanera. (Adicionar las filas que sean necesarias)	Nombre y/o Denominación Social	R.F.C.

12.2. Mandatario(s) del Agente Aduanal.

Señalar el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Estos deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. (Mencionar solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatorios. Adicionar las filas que sean necesarias).

Nombre Completo (Nombre(s) y apellido(s), sin abreviaturas)	RFC con homoclave	Aduana(s) en la que actúa	Adición	Revocación

13. Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.

13.1. Anote el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, que adiciona o revoca.

Nombre	RFC	Adición	Revocación

14. Aviso relacionado a incidentes de seguridad

14.1. Cuando se presente cualquier tipo de contaminación que haya sufrido la carga o mercancía en cualquier punto del proceso logístico.

Deberá adjuntar la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

15. En caso de que varíe o cambie la situación respecto del documento con el que se haya acreditado el legal uso y/o goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, referente a la vigencia, las partes y domicilio.

Domicilio con el cual se acreditó el legal uso y/o goce

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación
		Entidad Federativa
Vigencia anterior: _____ al _____.		
Vigencia actual: _____ al _____.		

Nombre de las partes	Carácter de las partes

☐ Deberá adjuntar el documento correspondiente.

16. Aviso cuando se lleve a cabo el cambio de algún proveedor de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A a 15-D de la LFT.

Nombre del nuevo proveedor	RFC	Número de empleados	Alta/Baja/Sin Cambio

Señale si las empresas proveedoras de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

Deberá anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y acreditar la relación comercial mediante copia simple del contrato que acredite la relación comercial entre la solicitante y todas las empresas proveedoras de personal subcontratado, asimismo acreditar la emisión de los CFDI expedido(s) por la(s) proveedora(as) del servicio de subcontratación a la solicitante, en el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio.

17. Clasificación de la Información

La información proporcionada durante este trámite para la inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas es clasificada por esta empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

☐ Pública ☐ Confidencial

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES

De conformidad con la regla 7.2.1., las personas físicas o morales que obtengan la certificación a que refieren las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., y 7.1.5., estarán sujetas al cumplimiento permanente de obligaciones, entre ellas las establecidas en las fracciones III y IV del primer párrafo y I del segundo:

- I. Dar aviso a la AGACE a través de la ventanilla digital, en un plazo no mayor a 5 días, de cualquier cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.
- II. Cuando se lleve a cabo la fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas, se deberá dar aviso a la AGACE a través de la ventanilla digital, dentro de los 10 días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en los términos de la regla 7.2.1.
- III. Reportar mensualmente a la AGACE, durante los primeros cinco días de cada mes, en el caso de que existan modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales, clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

Así pues, las empresas certificadas en materia de IVA e IEPS, deberán seleccionar la casilla del aviso que requieran presentar, pudiendo marcar más de una casilla de ser necesario.

Se deberá proporcionar la fecha y el número de oficio con el que se le otorgó la certificación, y en su caso, la fecha y el número de oficio de su última renovación.

Se deberá indicar la modalidad con la cual la autoridad le otorgó la certificación en materia de IVA e IEPS.

Se deberá indicar la modalidad con la cual la autoridad le otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

1. Datos de la persona física o moral

Se deberá asentar el Nombre, Denominación y/o Razón social y RFC a doce o trece posiciones.

2. Domicilio para oír y recibir notificaciones

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.

3. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

4. Cambios de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.

- 4.1. En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste el debido cambio de denominación o razón social.

Se deberá declarar el número de movimiento al RFC.

- 4.2. En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal.

Se deberá indicar el domicilio fiscal anterior y el domicilio fiscal actual.

Se deberá declarar el número de movimiento al RFC.

- 4.3. En caso de haber realizado cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo.

Se deberá declarar el número de movimiento al RFC.

Se deberá indicar la ubicación de los domicilios que se adicionan y/o en su caso, los que se dan de baja.

Para el caso en que se adicione un nuevo domicilio, donde se lleven a cabo procesos productivos, se deberá adjuntar un documento en donde se describa detalladamente su principal proceso productivo (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio, punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicios, constancias de transferencia de mercancías CTM, entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de sub-manufactura).

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

5. Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos que en ella se solicitan.

En cualquier caso, se deberá indicar el nombre de aquellos no obligados a tributar en el país.

Asimismo, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los nuevos nombramientos, siempre y cuando se encuentren obligados a tributar en México.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero", conforme la forma oficial aprobada número 96, del Apartado A del Anexo 1 de la RMF para 2017.

Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, 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, pasaporte expedido por su país de origen, etc.

6. Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

- 6.1.** En caso de modificaciones relacionadas con los clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior.

Se deberá llenar la tabla con los datos en ella contenida.

- 6.2.** Para los avisos de modificaciones de proveedores nacionales que realicen las empresas que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS rubro A, deberán adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social	RFC	Alta	Baja	Realiza operaciones virtuales Si/No

En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continúa cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con la regla 7.1.3., en la modalidad de la certificación que tenga autorizada.

Se deberá adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional y/o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizado el registro señalando, los valores de las operaciones con cada uno de ellos, el porcentaje que representa y el tipo de movimiento que realiza (altas y bajas). Conforme a lo dispuesto en la regla 7.1.3., los proveedores que estén dados de alta y los no modificados con los que cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, se deberá presentar de acuerdo al siguiente listado:

Nombre o razón social	RFC	Valor de las operaciones	Porcentaje que representa	Opinión positiva	Alta	Baja	¿Se modifica porcentaje? Si/No	Realiza operaciones virtuales Si/No

- 6.3.** Reporte semestral de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó.

Se deberá seleccionar el periodo a reportar

Dicho periodo únicamente contemplará los 6 meses que se reportarán.

Deberá adjuntar un archivo que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó, manifestando con cuales realiza operaciones virtuales.

La información mínima requerida para la identificación de los proveedores nacionales, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

Nombre o razón social	RFC	Valor de las operaciones	Porcentaje que representa	Opinión positiva	Alta	Baja	Realiza operaciones virtuales Si/No

El aviso deberá presentarse dentro de los primeros 5 días del mes de julio y enero posteriores al semestre que se reporta, según corresponda el semestre a reportar.

7. Aviso de fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo una misma modalidad y subsista una de ellas.

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión o escisión.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

8. Aviso de fusión o escisión de empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con registro vigente.

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión o escisión.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

9. Aviso de 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 en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro:

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión.

Se deberá acreditar la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

10. Datos de las instalaciones de la empresa.

Se deberán indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, en el formato de (los) Perfil (es) de la empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.

10.1. Nombre y tipo de las instalaciones.

Deberá señalar el domicilio, tipo de instalación, dirección de las instalaciones, agregando las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones.

Asimismo, deberá solicitar al SAT a través de la AGACE que realice inspecciones a las instalaciones señaladas, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato de (los) Perfil (es) de la empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, mismo(s) que adjunto debidamente llenado a la presente solicitud.

11. Respecto del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., párrafos tercero, fracción III y cuarto fracción II, deberán anexar:

Medio magnético, conteniendo el formato de (los) Perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente a cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones o, en su caso, cuando se realice la adición de Parques Industriales.

11.1. Respecto del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III deberán entregar ante la AGACE:

El formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones debidamente llenado y en medio magnético, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

11.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III deberá entregar ante la AGACE:

El formato denominado "Perfil de la empresa" debidamente llenado y en medio magnético, por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones señaladas en el numeral 8, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 7.1.4.

12. Modificaciones a lo establecido en el Perfil del Agente Aduanal:**12.1. Aduanas y Sociedades del Agente Aduanal.**

Deberá señalar la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas.

Respecto de las sociedades de las que forma parte la patente aduanal, deberá señalar el nombre y/o denominación social y el RFC.

12.2. Mandatario(s) del Agente Aduanal:

Deberá señalar 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 mandatorios.

13. Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.

13.1. Deberá anotar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, que adiciona o revoca.

14. Aviso relacionado a incidentes de seguridad.

14.1. Cuando se presente cualquier tipo de contaminación que haya sufrido la carga o mercancía en cualquier punto del proceso logístico.

Deberá adjuntar la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

15. Aviso cuando varíe o cambie la situación respecto del documento con el que se haya acreditado el legal uso y/o goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, referente a la vigencia, las partes y domicilio.

Deberá manifestar el domicilio con el cual se acreditó el legal uso y/o goce del inmueble, la vigencia anterior y la nueva vigencia que deberá ser mínimo de un año.

Adicionalmente, deberá anexar el documento que acredite la situación que varió o cambió el uso o goce del inmueble o inmuebles.

16. Aviso cuando se lleve a cabo el cambio de algún proveedor de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A a 15-D de la LFT.

a) Deberá manifestar la totalidad de sus proveedoras del servicio de subcontratación de personal, ya sean alta, bajas o continúen siendo las mismas, su RFC, y el número de empleados que le provean.

b) Deberá presentar:

Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.

Que las mismas se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente, asimismo acreditar la emisión de los CFDI expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio de todas las empresas que le proveen empleados.

Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas.

Aunado a lo anterior, acreditar que cumple con la obligación de emitir CFDI's de nómina, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley de ISR y las reglas 2.7.1.8 y 2.7.5.1 de la RMF a sus trabajadores.

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

El aviso deberá presentarse dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que inicie la vigencia del documento que acredite la relación comercial (contrato).

17. Clasificación de la Información.

Deberá marcar en el cuadro la opción.

**Instructivo de trámite de Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro
en el Esquema de Certificación de Empresas**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas o morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, ante la AGACE, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.1. 2. Tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial, ante la AGACE, de conformidad con la regla 1.2.1.
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, no se obtiene documento, no obstante, se obtendrá un folio de recepción. 2. Tratándose de las modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial, no se obtiene documento, no obstante, se obtendrá un acuse de recibo.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos, de conformidad con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal, o domicilios donde realiza el proceso productivo, en un plazo no mayor a 5 días al cambio. b) Modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales, durante los primeros 5 días de cada mes. c) Modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales, durante los primeros 5 días de cada mes y/o en los meses de julio y enero posteriores al semestre que se reporta, según corresponda, al tipo de aviso. d) Fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas, dentro de los 10 días posteriores a que se hayan quedado inscritos los acuerdos. e) Fusión o escisión de empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas cuando resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas vigente, dentro de los 10 días posteriores a que se hayan quedado inscritos los acuerdos. f) 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, dentro de los 10 días posteriores a que se hayan quedado inscritos los acuerdos. g) Solventar los requerimientos específicos señalados en su resolución de registro, en un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de registro. h) Solventar los de requerimientos específicos, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, en un plazo no mayor a 20 días contados a partir de la fecha de su notificación. i) Modificaciones a la información vertida en el (los) Perfil (es) de la empresa; del Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente, al menos una vez al año. j) Dar aviso para presentar el formato denominado "Perfil de la Empresa", "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", "Perfil del Auto Transportista Terrestre", "Perfil del Agente Aduanal", "Perfil del Transportista Ferroviario", "Perfil de Parques Industriales", "Perfil del Recinto Fiscalizado" o "Perfil de Mensajería y Paquetería", según corresponda, debidamente llenado y en medio magnético, cuando se realice la apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, dentro de los 3 meses contados a partir de la fecha del acuse de recepción del mismo.

- k) Cierre de establecimientos o en su caso haya dejado de realizar operaciones de comercio exterior bajo los cuales haya obtenido su registro, dentro de los primeros 5 días posteriores a que se efectúe dicha operación.
- l) Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado, dentro de los primeros 5 días en que se efectúe la adición o modificación.
- m) Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.
- n) Aviso relacionado a incidentes de seguridad, cuando se presente cualquier tipo de contaminación que haya sufrido la carga o mercancía en cualquier punto del proceso logístico, dentro de los primeros 5 días posteriores a dicho incidente.
- o) Dar aviso a la AGACE, a través de Ventanilla Digital, cuando varíe o cambie la situación respecto del documento con el que se hayan acreditado el legal uso y goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, referente a la vigencia, las partes y domicilio, dentro de los 5 días posteriores.
- p) Dar aviso a la AGACE, a través de Ventanilla Digital, cuando se lleve a cabo el cambio de algún proveedor de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A a 15-D de la LFT, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que inicie la vigencia de la relación comercial.

Requisitos:

1. Tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado:
 - a) Indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante
 - b) Formato de (los) Perfil (es) de la empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, en medio magnético por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.
2. Tratándose del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III:
 - a) Formato "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.
3. Tratándose del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III:
 - a) Formato "Perfil de la empresa" por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones señaladas en el numeral 4, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 7.1.4.

Condiciones:

1. Haber obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS, 100-A de Ley y 15-A a 15-D de la LFT y reglas 7.1.4., 7.1.5. y 7.2.1.

B14.**Carta de cupo electrónica.**

FOLIO	FECHA DE EXPEDICION			VALOR DOLARES
	DIA	MES	AÑO	

CVE. SECCION ADUANERA DE DESPACHO	NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 119 DE LA LEY, SE EXPIDE LA PRESENTE CARTA DE CUPO RESPECTO DE LA MERCANCIA QUE A CONTINUACION SE SEÑALA:

SEC.	FRACCION ARANCELARIA	CVE. UMT	CANTIDAD DE UMT

QUE SERAN DESPACHADAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL POR EL AGENTE O APODERADO ADUANAL:

NUM. PATENTE O AUTORIZACION	R.F.C. DEL AGENTE O-APODERADO ADUANAL	CURP DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL
NOMBRE:		

Y ENVIADOS CON DESTINO AL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO:

CVE. ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION	NOMBRE DE LA ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION	CVE. DE UNIDAD AUTORIZADA
DENOMINACION O RAZON SOCIAL:		
DOMICILIO DE LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA):		

IMPORTADOR/EXPORTADOR:

R.F.C.	CURP
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	
DOMICILIO FISCAL:	

ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION

--

INSTRUCCIONES	
No. DE CAMPO	CONTENIDO
FOLIO.	FOLIO CONSECUTIVO DE LA CARTA DE CUPO, EL CUAL SE FORMA DE LA SIGUIENTE MANERA: - CUATRO DIGITOS PARA LA CLAVE OTORGADA POR LA AGA AL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 119 DE LA LEY. - DOS DIGITOS PARA LA CLAVE OTORGADA POR LA AUTORIDAD ADUANERA A LAS UNIDADES AUTORIZADAS A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 13. - CINCO DIGITOS PARA EL FOLIO CONSECUTIVO DE LA CARTA DE CUPO, ASIGNADO POR EL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO, EL PRIMER DIGITO DE LOS CINCO DEBERA DE SER EL ULTIMO DIGITO DEL AÑO EN QUE SE EXPIDE LA CARTA. ESTE CONSECUTIVO ES UNICO POR ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION A LA QUE PERTENECE LA UNIDAD AUTORIZADA QUE RECIBIRA LAS MERCANCIAS BAJO EL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL. NOTA: LA UTILIZACION DE LA CARTA DE CUPO SERA EXCLUSIVAMENTE PARA UN PEDIMENTO.
FECHA DE EXPEDICION.	FECHA EN QUE SE EXPIDE LA CARTA DE CUPO EN FORMATO DD/MM/AAAA.
VALOR DOLARES.	EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, DEL VALOR TOTAL DE LAS MERCANCIAS, QUE AMPARAN LAS FACTURAS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, ASENTADAS EN EL PEDIMENTO PARA SER DESTINADAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL FACTOR DE MONEDA EXTRANJERA VIGENTE AL MOMENTO DE EXPEDIR LA CARTA DE CUPO.
CVE. SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
MERCANCIAS	
SEC.	NUMERO DE SECUENCIA DE LA FRACCION ARANCELARIA QUE SE DECLARA.
FRACCION ARANCELARIA.	FRACCION ARANCELARIA EN LA QUE SE CLASIFICA LA MERCANCIA DE CONFORMIDAD CON LA TIGIE.
CVE. UMT.	CLAVE CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD DE MEDIDA DE APLICACION DE LA TIGIE, CONFORME AL APENDICE 7 DEL ANEXO 22.
CANTIDAD DE UMT.	CANTIDAD DE LAS MERCANCIAS CONFORME A LAS UNIDADES DE MEDIDA DE LA TIGIE.
AGENTE, APODERADO ADUANAL	
NUM. PATENTE O AUTORIZACION.	4 DIGITOS, DEL NUMERO DE LA PATENTE O AUTORIZACION OTORGADA POR LA AGA AL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE PROMOVERA EL INGRESO DE LA MERCANCIA A DEPOSITO FISCAL.
R.F.C. DEL AGENTE, APODERADO ADUANAL.	RFC DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
CURP DEL AGENTE, APODERADO ADUANAL.	CURP DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
NOMBRE.	NOMBRE COMPLETO DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO	
CVE. ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION.	CLAVE DE LA ADUANA CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22, EN CUYA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL SE ENCUENTRA LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA), DEL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO QUE EXPIDA LA CARTA DE CUPO.
NOMBRE DE LA ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION.	NOMBRE DE LA ADUANA CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22, EN CUYA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL SE ENCUENTRA LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA), DEL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO QUE EXPIDA LA CARTA DE CUPO.
CVE. DE UNIDAD AUTORIZADA.	CLAVE ASIGNADA POR EL SAT A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO PARA OPERAR EL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL.
DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO.
DOMICILIO DE LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA).	DOMICILIO DE LA BODEGA O DEL LOCAL EN DONDE PERMANECERA LA MERCANCIA EN DEPOSITO FISCAL.
IMPORTADOR/EXPORTADOR	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR TAL COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC.
R.F.C.	CLAVE DEL RFC DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR, QUE EFECTUE LA OPERACION DE COMERCIO EXTERIOR. EN EL CASO DE EXTRANJEROS, SE ANOTARA LA CLAVE "EXTR920901TS4".
CURP.	CURP DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR QUE REALIZA EL TRAMITE. LA DECLARACION DE LA CURP ES OPCIONAL, SI EL IMPORTADOR/EXPORTADOR ES PERSONA FISICA Y CUENTA CON DICHA INFORMACION.
DOMICILIO FISCAL.	DOMICILIO FISCAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR TAL Y COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC. SE ANOTARA EL DE LA BODEGA EN EL QUE LAS MERCANCIAS PERMANECERAN EN DEPOSITO FISCAL, CUANDO LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE PROMUEVAN ESTE REGIMEN Y SEAN RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION.	COMPUESTO DE OCHO CARACTERES CON EL CUAL SE COMPRUEBA QUE LA AUTORIDAD ADUANERA HA RECIBIDO ELECTRONICAMENTE LA INFORMACION TRANSMITIDA PARA PROCESAR LA CARTA DE CUPO, SE DEBERA IMPRIMIR ESTE ACUSE EN LA CARTA DE CUPO AUTORIZADA.

NOTAS:

LAS MEDIDAS DEL PAPEL EN QUE IRA IMPRESO EL FORMATO SERAN DE 28 CMS. DE LARGO POR 21.5 CMS. DE ANCHO (TAMAÑO CARTA).
 CUANDO EN UN CAMPO DETERMINADO RESULTE INSUFICIENTE EL ESPACIO DEFINIDO, PODRA SER AMPLIADO AGREGANDO TANTOS RENGLONES COMO SE REQUIERAN, IMPRIMIENDOSE EL FORMATO EN EL NUMERO DE HOJAS QUE SEAN NECESARIAS.
 CUANDO SE TENGA MAS DE UNA FRACCION ARANCELARIA QUE AMPARA LA CARTA DE CUPO, DEBERA DECLARARSE UNA POR CADA SECUENCIA.

NOMBRE DEL ORGANIZADOR:

B15.**Carta de cupo para exposiciones internacionales.**

(Art. 121, fracc. III L.A.)

NUMERO DE FOLIO:	FECHA DE EXPEDICION:		
	DIA	MES	AÑO

NUMERO DE AUTORIZACION:

NUMERO DE PEDIMENTO:

--

CLAVE:	NOMBRE DE LA ADUANA DE DESPACHO:

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 119 DE LA LEY SE EXPIDE LA PRESENTE CARTA DE CUPO RESPECTO DE LA
MERCANCIA QUE A CONTINUACION SE SEÑALA:

NUMERO DE BULTOS	DESCRIPCION DE LA MERCANCIA	VALOR M.N.

QUE SERAN DESPACHADAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL POR EL AGENTE O APODERADO ADUANAL:

NUMERO DE PATENTE O AUTORIZACION	NOMBRE DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL

Y ENVIADOS CON DESTINO AL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	
DOMICILIO AUTORIZADO:	
NOMBRE DEL EVENTO:	PERIODO:

IMPORTADOR:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:
DOMICILIO FISCAL:
R.F.C.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
TITULAR DEL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL.

NOTA: DE NO SER UTILIZADO EL PRESENTE DOCUMENTO DENTRO DE LOS VEINTE DIAS SIGUIENTES AL DE SU EXPEDICION,
DEBERA DEVOLVERSE A LA EMPRESA QUE LO EXPIDE.

INSTRUCCIONES

No. DE CAMPO	CONTENIDO
NUMERO DE FOLIO.	NUMERO DE FOLIO CONSECUTIVO DE LA CARTA DE CUPO, QUE DEBERA SER ASIGNADO POR EL ORGANIZADOR DEL EVENTO. NOTA: LA UTILIZACION DE LA CARTA DE CUPO SERA EXCLUSIVAMENTE PARA UN PEDIMENTO.
FECHA DE EXPEDICION.	FECHA EN QUE SE EXPIDE LA CARTA DE CUPO EN FORMATO DD/MM/AAAA.
NUMERO DE AUTORIZACION.	SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO DEL OFICIO DE AUTORIZACION, CONFORME A LA REGLA 4.5.29.
NUMERO DE PEDIMENTO.	SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO PROGRESIVO ASIGNADO.
CVE. ADUANA/SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
NOMBRE DE LA ADUANA/SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
MERCANCIAS	
NUMERO DE BULTOS.	SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO DE BULTOS QUE INTEGRAN EL EMBARQUE.
DESCRIPCION DE LA MERCANCIA.	DESCRIPCION COMERCIAL DE LAS MERCANCIAS.
VALOR M.N.	EL EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL DEL VALOR EN ADUANA ASENTADO EN EL PEDIMENTO AL MOMENTO DE EXPEDIR LA CARTA DE CUPO.
AGENTE O APODERADO ADUANAL	
NUMERO DE PATENTE O AUTORIZACION.	4 DIGITOS, DEL NUMERO DE LA PATENTE O AUTORIZACION OTORGADA POR LA AGA AL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE PROMOVERA EL INGRESO DE LA MERCANCIA AL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL.
NOMBRE.	NOMBRE COMPLETO DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR LOCAL DONDE SE CELEBRARA EL EVENTO.
DOMICILIO AUTORIZADO.	DOMICILIO COMPLETO DEL LOCAL AUTORIZADO PARA LA EXPOSICION INTERNACIONAL.
NOMBRE DEL EVENTO.	NOMBRE MEDIANTE EL CUAL SE PROMOCIONA LA EXPOSICION INTERNACIONAL.
PERIODO.	FECHAS EN QUE SERAN EXHIBIDAS LAS MERCANCIAS. NOTA: ESTE PERIODO NO DEBERA EXCEDER DE UN MES.
IMPORTADOR	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR TAL COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC.
DOMICILIO FISCAL.	DOMICILIO DEL IMPORTADOR COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC.
R.F.C.	CLAVE DEL RFC DEL IMPORTADOR QUE EFECTUE LA OPERACION DE COMERCIO EXTERIOR.
NOMBRE Y FIRMA.	CORRESPONDIENTE AL TITULAR DEL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL.

B16.

Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.



		1. FECHA DE ELABORACION.	
PADRON DE IMPORTADORES.			
C. AGENTE ADUANAL.	DIA	MES	AÑO

2. CLAVE DEL RFC:

--

3. DATOS DE IDENTIFICACION DEL IMPORTADOR:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL	
CALLE	NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR	
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO (Indicar clave Lada)	
LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACION	ENTIDAD FEDERATIVA	

4. ENCARGO QUE SE CONFIERE (Llenar este rubro cuando se requiera habilitar al agente aduanal para que realice operaciones de comercio exterior, utilizando un solo formato por cada agente aduanal).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 59, FRACCION III DE LA LEY, INFORMO QUE ENCOMIENDO AL AGENTE ADUANAL PARA EFECTUAR EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, AL C.:

NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL		NUMERO DE PATENTE	
CON VIGENCIA: (MARQUE CON UNA "X" SOLO UNA OPCION)	INDEFINIDO <input type="checkbox"/>	UN AÑO <input type="checkbox"/>	OTRA <input type="checkbox"/>
			(INDIQUE FIN DE VIGENCIA: DD/MM/AAAA)

5. REVOCACION DEL ENCARGO CONFERIDO (Este rubro se debe llenar únicamente cuando se requiera dar de baja a un agente aduanal encomendado anteriormente).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 1.2.6., INFORMO A USTED QUE REVOCO LA ENCOMIENDA AL AGENTE ADUANAL PARA EFECTUAR EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, AL C.:

NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL		NUMERO DE PATENTE	
REVOCAR A PARTIR DE: _____ (ESPECIFIQUE FECHA: DD/MM/AAAA)			

6. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)	
CORREO ELECTRONICO: _____	CLAVE DEL RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS SON REALES Y EXACTOS, QUE LA REPRESENTACION LEGAL CONFERIDA AL SUSCRITO NO HA SIDO REVOCADA, NI MODIFICADA TOTAL O PARCIALMENTE A LA FECHA DE EXPEDICION DEL PRESENTE Y ME COMPROMETO A DAR A CONOCER AL MENCIONADO AGENTE ADUANAL DE MANERA OPORTUNA, EL PRESENTE FORMATO, ASI COMO, EL O LOS CAMBIOS DE DOMICILIO QUE PRESENTE ANTE EL RFC PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS PEDIMENTOS Y, EN SU CASO, LA REVOCACION DEL PODER QUE ME FUE CONFERIDO COMO REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE Y FIRMA AUTOGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ACREDITACION DEL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME AL ARTICULO 19 DEL CFF:

NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE Y NUMERO DEL NOTARIO PUBLICO
CIUDAD	FECHA

Anverso

INSTRUCCIONES

1. **Fecha de elaboración:** Se indicará la fecha de llenado del formato.
2. **Clave del RFC:** Se indicará la clave de RFC del importador a 13 posiciones tratándose de personas físicas y a 12 posiciones tratándose de personas morales, para lo cual se dejará el primer espacio en blanco.
3. **Datos de identificación del importador:** Se indicará el nombre, denominación o razón social, tal y como aparece en su aviso de inscripción al RFC o en el caso de existir cambio de denominación, razón social o régimen de capital, indicará el registrado vigente; indicar el domicilio fiscal registrado.
4. **Encargo que se confiere:** Se indicará el nombre completo del agente aduanal, el número de la patente aduanal o autorización del mismo, así como especificar la vigencia que tendrá el mandato, en caso de indicar la opción "Otra" se debe indicar la fecha en la que se desea termine la vigencia del encargo. El encargo conferido se encontrará vigente a partir de que la autoridad realice la incorporación de la patente aduanal en el sistema correspondiente. Una vez que dicha patente es incorporada, el agente aduanal debe realizar la aceptación o desconocimiento electrónico, de conformidad con lo establecido en la regla 1.2.6.

Nota: En caso de haber llenado este rubro, se omitirá el llenado del campo número 5.
5. **Revocación del encargo conferido:** Se indicará el nombre completo del agente aduanal, el número de la patente aduanal o autorización del mismo y se especificará la fecha (dd/mm/aaaa) a partir de la cual le será revocada la autorización para realizar operaciones de comercio exterior a nombre y por cuenta del importador.

Nota: Cuando se llene este campo, no se debe indicar ningún dato en el campo número 4.
6. **Datos del representante legal:** Se indicará claramente el nombre completo del representante legal, su clave de RFC, correo electrónico e indicar su e.firma. Asimismo, se indicará el número de escritura pública, el nombre y número del Notario Público, la ciudad y la fecha, de la acreditación del representante legal conforme al artículo 19 del CFF.

Este formato se deberá registrar de la siguiente manera:

Electrónicamente a través del Portal del SAT.

La ACIA, habilitará a los agentes aduanales encomendados, en un plazo de 2 días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de registro electrónico del formato debidamente llenado. Se entenderá que la autoridad reconoce el encargo conferido cuando esté disponible en el Portal del SAT.

Teléfono de Asistencia del Padrón de Importadores: Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-1, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, y sábado de 8:00 a 16:00 horas, y desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).

Las empresas transportistas que realicen operaciones de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno u operaciones de tránsito interno a la importación por ferrocarril, deberán presentar personalmente ante la ACIA o enviar por mensajería, el documento mediante el cual se confiere el encargo a los agentes aduanales para que puedan realizar sus operaciones.

Nota Importante:

SE DEBERA LLENAR UN FORMATO POR CADA AGENTE ADUANAL AL QUE SE LE CONFIERA O REVOQUE EL ENCARGO PARA REALIZAR OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

EL NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS O MANIFESTAR INCORRECTAMENTE LOS DATOS, SERA CAUSA DE RECHAZO DEL PRESENTE FORMATO.

B17.**Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.**

No. de Folio

Lugar de Expedición:

Fecha de
expedición:

Día

Mes

Año

1. Datos de la empresa con Programa IMMEX que emite el reporte:

Denominación o Razón Social: _____

R.F.C.: _____

Número de Programa IMMEX: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ No. y/o letra ext: _____ No. y/o letra int: _____

Colonia: _____ C.P. _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Señalar con una "X" si la proporción corresponde al:

☐ Primer semestre☐ Segundo semestre**2. Datos de la empresa que realiza la operación de submanufactura o submaquila:**

Denominación o Razón Social: _____

R.F.C.: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ No. y/o letra ext: _____ No. y/o letra int: _____

Colonia: _____ C.P. _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

3. Proporción de exportación de mercancías

Descripción de la mercancía transferida:

Proporción:

Fracción arancelaria:

Descripción del proceso:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información contenida en este documento es verdadera y exacta. En caso de que los datos contenidos en la presente se modifiquen, me obligo a comunicar dicha situación. La falsedad o inexactitud de la información contenida en la presente, se sancionará de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

4. Datos del Representante Legal

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

RFC:

CURP:

Firma del representante
Legal

INSTRUCCIONES

- Este reporte será llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán exceder los límites de los recuadros.
 - Se deberá presentar en original y una copia, el original se entregará a la empresa que realiza las operaciones de submanufactura o submaquila y la copia la mantendrá la empresa con Programa IMMEX que expide el reporte.
 - Número de folio: La empresa con Programa IMMEX anotará el número de folio consecutivo que corresponda.
 - Lugar de expedición: Lugar en donde se genera el presente reporte (Estado, Capital, Ciudad o Municipio).
 - Fecha de expedición: Se deberá anotar la fecha de llenado del reporte, utilizando 2 números arábigos para el día, 2 para el mes y 4 para el año, como sigue: (31 de marzo de 2007 ejem: 31 03 2007).
- 1. Datos de la empresa con Programa IMMEX que emite el reporte.**
- Denominación o Razón Social: Anotará la razón social de la empresa con Programa IMMEX.
 - RFC: Se anotará la clave.
 - Número de Programa IMMEX: El número asignado por la SE a la empresa con Programa IMMEX.
 - Domicilio: Anotará los datos relativos al domicilio fiscal; nombre de la calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, nombre de la colonia, código postal, Entidad Federativa, número telefónico y número de fax.
 - Señalar con una "X", si la proporción corresponde al primer o segundo semestre.
- 2. Datos de la empresa que realiza la operación de submanufactura o submaquila.**
- Denominación o Razón Social: Anotará la razón social de la empresa.
 - RFC: Se anotará la clave.
 - Domicilio: Anotará los datos relativos al domicilio fiscal; nombre de la calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, nombre de la colonia, código postal, Entidad Federativa, número telefónico y número de fax.
- 3. Proporción de exportación de mercancías.**
- Descripción de la mercancía transferida: Se manifestará la descripción detallada de la mercancía que le transfiere la empresa con Programa IMMEX a la empresa que realice la operación de submanufactura o submaquila.
 - Fracción arancelaria de la mercancía transferida: Anotará la fracción arancelaria que corresponda a la Tarifa de la LIGIE de la mercancía que se transfiere.
 - Descripción del proceso: Se manifestará la descripción de proceso realizado por la empresa de submanufactura o submaquila.
 - Proporción de exportación: Indicar la proporción que determine conforme a lo dispuesto en la regla 5.2.9.
- 4. Datos del Representante Legal.**
- Anotará el apellido paterno, materno y nombre(s) del representante legal.
 - RFC: Se anotará la clave del RFC a trece posiciones.
 - CURP: Se anotará la CURP, en caso de que se cuente con ésta.

INSTRUCCIONES

1.	Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx .
2.	Tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial: <ol style="list-style-type: none"> Presente esta solicitud y los documentos anexos en la oficina de partes de la AGACE: También puede enviar su aviso mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.
De conformidad con la regla 7.2.3., la AGACE podrá renovar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refieren las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5., siempre que no se encuentren sujetas al proceso de cancelación establecido en las reglas 7.2.4. y 7.2.5., presenten a través de la ventanilla digital según establezca el SAT, el formato denominado "Aviso Único de Renovación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", dentro de los 30 días antes de que venza el plazo de vigencia, debiendo declarar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó la autorización no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.	
La autorización se tendrá por renovada al día siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso a que se refiere el párrafo anterior, emitiéndose el acuse correspondiente.	
Se deberá indicar la modalidad y el rubro con la cual la autoridad le otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	
1.	Datos de la persona física o moral. Se deberá asentar su RFC a doce o trece posiciones.
2.	Domicilio para oír y recibir notificaciones. Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.
2.1.	Persona autorizada para oír y recibir notificaciones. Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones. En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
3.	Número de oficio y fecha en que se otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y, en su caso, de la última renovación.
4.	Manifiestar bajo protesta de decir verdad , que las circunstancias por las que se otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, no han variado y continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

Instructivo de trámite del Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas o morales.
¿Dónde se presenta?
1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, ante la AGACE, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.1.
2. Tratándose de la modalidad de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial, ante la AGACE, de conformidad con la regla 1.2.1.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?
No se obtendrá documentación, no obstante, se obtendrá un folio de acuse de recepción del aviso.
¿Cuándo se presenta?
Dentro de los 30 días anteriores a que venza la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
Requisitos:
1. Manifiestar: <ol style="list-style-type: none"> Número de oficio y fecha en que se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y en su caso, de la última renovación. Bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se otorgó la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.
2. Pago de derechos que corresponda a la fecha de presentación de la solicitud, de conformidad con los artículos 4º., quinto párrafo y 40, penúltimo párrafo de la LFD, únicamente tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado.
Condiciones
1. Haber obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en cualquier modalidad.
Información adicional
1. Una vez obtenido el folio de acuse de recepción del aviso, el Registro del Esquema de Certificación de Empresas, se tendrá por renovado al día siguiente.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículos 100-A y 100-B de la Ley, 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS; y reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5. y 7.2.3.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

B19.



Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.)

[illegible]

Instructivo de llenado del formato Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.)

Los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1., tienen la obligación de llenar este formato, en el que se indique el número de operaciones y las empresas proveedoras del servicio con las cuales realizó consultas durante el mes inmediato anterior.

- **No se pueden agregar o quitar columnas.**
- **No se puede añadir hojas o cambiar el nombre (Aviso)**
- **Para la sección de listado de Operaciones, utilizar un renglón por cada empresa proveedora.**
- **Todos los datos son requeridos.**

Los siguientes campos se llenarán, como a continuación se indica:

DATOS GENERALES	
Campo	Contenido
Periodo	Señalar el periodo reportado, usando 2 dígitos para el mes y dos para el año (mmaa).Ejemplo: 1016
RFC	Señalar el RFC del autorizado (13 posiciones) para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1.Ejemplo: AAAA010101XXX
Razón Social	Señalar la razón social correspondiente al RFC del Autorizado que presta los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1.

LISTADO DE OPERACIONES	
No. Operaciones	Señalar el número de operaciones que llevó a cabo, considerando cada empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados en el país de procedencia a través de las cuales realizó la consulta a que hace referencia la fracción XIII de la regla 1.8.2.
Nombre Proveedor	Señalar el nombre de la empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados en el país de procedencia, con la cual realizó consulta, tal y como aparece en la página de internet, de dicha proveedora. Ejemplo: Carfax

B20.

Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.)



DATOS GENERALES	
RFC Prevalidador	
Razón Social	
DETALLE DE RECHAZO	
NIV	
Nombre Proveedor	
Motivo Rechazo	
Fecha Rechazo	

Instructivo de llenado del formato Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.)

Los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1., tienen la obligación de llenar este formato, si derivado de la revisión del historial vehicular, el vehículo no cumple con las condiciones para ser importado de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II dentro de los 5 días siguientes.

- No se pueden agregar o quitar columnas y/o renglones.
- No se puede añadir hojas o cambiar el nombre (Rechazo)
- Utilizar un archivo por cada rechazo.
- Todos los datos son requeridos.

Los siguientes campos se llenarán, como a continuación se indica:

DATOS GENERALES	
Campo	Contenido
RFC	Señalar el RFC del autorizado (13 posiciones) para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1. Ejemplo: AAAA010101XXX
Razón Social	Señalar la razón Social correspondiente al RFC del Autorizado que presta los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1.

DETALLE DE RECHAZO	
NIV	Señalar el Número de Identificación Vehicular, que corresponde a la combinación de caracteres alfanuméricos asignados por los fabricantes o ensambladores de vehículos, para efectos de identificación.
Nombre Proveedor	Señalar el nombre de la empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados en el país de procedencia, con la cual realizó consulta, tal y como aparece en la página de internet, de dicha proveedora. Ejemplo: Carfax
Motivo de Rechazo	Señalar únicamente el numeral que corresponda al motivo del rechazo, utilizando para ello el catálogo de Motivos de Rechazo.
Fecha de Rechazo	Anotar la fecha de rechazo del vehículo con formato de fecha dd/mm/aaaa (ya configurado en el archivo de formato). Ejemplo: 15/10/2016

CATALOGO DE MOTIVOS DE RECHAZO	
Numeral	Descripción
1	Robado
2	Siniestrado
3	Restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, en cualquiera de las siguientes condiciones:
3.01	Sólo partes (Parts only)
3.02	Partes ensambladas (Assembled parts)
3.03	Pérdida total (Total loss) Excepto cuando se trate de vehículos cuyo título de propiedad sea del tipo "Salvage", así como los que ostenten adicionalmente las leyendas "limpio" (clean); "reconstruido" (rebuilt/ reconstructed); o "corregido" (corrected).
3.04	Desmantelamiento (Dismantlers)
3.05	Destrucción (Destruction)
3.06	No reparable (Non repairable)
3.07	No reconstruible (Non rebuildable)
3.08	No legal para calle (Non street legal)
3.09	Inundación (Flood) Excepto cuando ostente, adicionalmente las leyendas "limpio" (clean); "reconstruido" (rebuilt / reconstructed); o "corregido" (corrected).
3.10	Desecho (Junk)
3.11	Aplastado (Crush)
3.12	Chatarra (Scrap)
3.13	Embargado (Seizure / Forfeiture)
3.14	Uso exclusivo fuera de autopistas (Off-highway use only)
3.15	Daño por inundación / agua (Water damage)
3.16	No elegible para uso en vías de tránsito (Not eligible for road use)
3.17	Recuperado (Salvage), cuando se trate de los siguientes tipos: Excepto cuando se trate de vehículos cuyo título de propiedad sea del tipo "Salvage" distintos a los aquí señalados, así como los que ostenten adicionalmente las leyendas "limpio" (clean); "reconstruido" (rebuilt/reconstructed); o "corregido" (corrected).
3.17.1	- DLR SALVAGE
3.17.2	- SALVAGE-PARTS ONLY
3.17.3	- LEMON SALVAGE
3.17.4	- SALVAGE LETTER-PARTS ONLY
3.17.5	- FLOOD SALVAGE
3.17.6	- SALVAGE CERT-LEMON LAW BUYBACK
3.17.7	- SALVAGE CERTIFICATE-NO VIN
3.17.8	- SALVAGE TITLE W/ NO PUBLIC VIN
3.17.9	- DLR/SALVAGE TITLE REBUILDABLE
3.17.10	- SALVAGE THEFT
3.17.11	- SALVAGE TITLE-MANUFACTURE BUYBACK
3.17.12	- COURT ORDER SALVAGE BOS
3.17.13	- SALVAGE / FIRE DAMAGE
3.17.14	- SALVAGE WITH REPLACEMENT VIN
3.17.15	- BONDED SALVAGE
3.17.16	- WATERCRAFT SALVAGE
3.17.17	- SALVAGE KATRINA
3.17.18	- SALVAGE TITLE WITH ALTERED VIN
3.17.19	- SALVAGE WITH REASSIGNMENT
3.17.20	- SALVAGE NON REMOVABLE
3.18	Robado (Stolen) Sólo cuando el título indique que fue recuperado (recovered), y este último estado permanezca vigente.
3.19	Daño en el marco (Frame Damage)
3.20	Daño por incendio (Fire Damage)
3.21	Reciclado (Recycled)
3.22	Vehículo de pruebas de choque (Crash Test Vehicle)
4	Otros

B21.

Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros



1. Información general solicitada			
Señale el tipo de persona: <input type="checkbox"/> Nacional. <input type="checkbox"/> Extranjero. <input type="checkbox"/> Residente en el extranjero.		¿Ha presentado este aviso con anterioridad? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Indique su calidad: <input type="checkbox"/> Importador. <input type="checkbox"/> Otro. (especifique)	
Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)), razón o denominación social.			
Nacionalidad:			
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Teléfono:		Correo electrónico:	
2. Información General del Vehículo			
Marca:			
Tipo:			
Modelo:			
No. de Serie (NIV):			
No. de Placas:			
Del Estado de:			
No. Permiso de Importación Temporal del Vehículo:			
Inicio de Vigencia			
Fecha de Vencimiento			
Número del Título de propiedad o factura			
Aduana de entrada			
No. Pedimento de Importación definitiva a región o franja fronteriza			
Fecha de pedimento			
No. de Remolque			
No. de Serie:			
3. Indique la aduana a la que corresponde el lugar por el que saldrá el vehículo.			
4. Indique el nombre de la persona física o moral que efectuará el retorno del vehículo, en caso de que el importador no sea quien lo conduzca; indique, en su caso, el medio en que será transportado dicho vehículo (contenedor, plataforma, etc.).			
5. Declaro bajo protesta de decir verdad que el vehículo descrito no se encuentra sujeto a ningún procedimiento administrativo en materia aduanera o proceso judicial y que todo lo asentado es cierto.			
<div style="text-align: center;"> _____ Nombre y Firma </div>			

Instructivo de trámite del Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas que hayan internado o importado temporalmente a territorio nacional vehículos extranjeros</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra el vehículo.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple de la documentación aduanera que ampare la importación temporal. 2. Copia simple del documento que ampare la propiedad del vehículo. 3. Copia simple del documento con el que se acredite la calidad migratoria del importador. 4. Copia simple de la licencia de conducir del importador.
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el permiso de importación temporal se encuentre vencido. 2. Que el vehículo no se encuentre sujeto a un Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera o proceso judicial. 3. Que el aviso se acompañe de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos.
<p>Información Adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El formato de aviso podrá ser llenado a mano o máquina de escribir, acompañado de documentos que se citan en el Apartado de documentación que se deberá acompañar al aviso del presente instructivo. 2. Una vez presentado el aviso se podrá realizar el traslado del vehículo a la franja o región fronteriza y/o aduana de salida para su retorno al extranjero, dentro del plazo de 5 días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se presente el aviso. 3. En caso de quien realice la presentación del aviso sea diferente persona al importador, esta última deberá otorgar una carta poder, a fin de que dicha persona presente el aviso. 4. En caso de que quien realice el traslado del vehículo sea diferente persona al importador, este último deberá otorgar una carta poder, a fin de que la persona autorizada pueda realizar el traslado del vehículo a la aduana de salida para su retorno al extranjero. 5. El aviso deberá de contener el sello de recibido de la ADACE y presentarse ante el Módulos CIITEV, ubicado en la aduana correspondiente con la documentación original, citada en el apartado de Documentación que se deberá acompañar al aviso del presente instructivo, a fin de que personal de BANJERCITO registre la salida del vehículo. 6. En todos los casos, es obligación del importador o persona autorizada, presentar en los Módulos CIITEV ubicados en la aduana correspondiente, el vehículo importado temporalmente así como, en su caso, las unidades registradas en el permiso de importación temporal, el holograma y el permiso de importación temporal o declaración bajo protesta de decir verdad en escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., primer párrafo, en el cual se indique la causa por la cual no se presenta el holograma, el permiso o ambos. Lo anterior, a fin de que el personal de BANJERCITO registre la salida del vehículo, ya que en caso contrario no procederá el registro de salida. 7. Excepcionalmente, se podrá presentar el aviso de referencia por segunda ocasión, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, el importador o, en su caso, la persona autorizada no haya efectuado el traslado del vehículo a la franja o región fronteriza y/o aduana de salida para su retorno al extranjero, dentro de los cinco días hábiles señalados anteriormente, anexando la documentación que se deberá acompañar al aviso del presente instructivo, así como el acuse original del primer aviso presentado.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 183, fracción II de la ley y regla 4.2.20.</p>

B22.



Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente

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

Nombre y/o Razón social:

RFC incluyendo la homoclave

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

1.1. Domicilio para oír y recibir notificaciones:

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**2. Nombre:**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	

INFORMACIÓN DE LA CANCELACIÓN DEL PROGRAMA IMMEX**3. En su caso, número de oficio y fecha en el que se canceló su Programa IMMEX:**

	día	mes	año			

INFORMACIÓN DE LA PRÓRROGA SOLICITADA**4. Medio de notificación de la cancelación del Programa IMMEX:*****Marque con una "X" en el cuadro que aplique e indique la fecha según corresponda:**
☐ Por oficio, notificación personal
 ☐ Por acuse de VUCEM
 ☐ Por publicación en DOF

a) Fecha de notificación del oficio, notificación personal.

	día	mes	año		

b) Fecha del acuse de VUCEM

	día	mes	año		

c) Fecha de la publicación en DOF.

	día	mes	año		

4.1. Fecha de vencimiento de los 60 días naturales otorgados por la SE.

	día	mes	año		

4.2. Fecha de vencimiento de la prórroga de 6 meses contados a partir del vencimiento del plazo otorgado por la SE.

	día	mes	año		

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

Nombre y firma autógrafa del representante legal

**Instructivo de trámite del Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o
retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente.**

¿Quiénes lo presentan? Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado.
¿Dónde se presenta? Ante la ACAJACE.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? No se obtiene documento, no obstante, se otorga el acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la cancelación del Programa IMMEX de que se trate.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Copia simple del oficio de cancelación del Programa IMMEX o, en su caso, la solicitud de cancelación del Programa IMMEX.2. Copia simple de:<ol style="list-style-type: none">a) La notificación de la cancelación del Programa IMMEX,b) El acuse de recepción del trámite de cancelación emitido por la Ventanilla Digital.3. Copia simple del instrumento notarial con el que el firmante acredita sus facultades para realizar actos de administración.4. Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
Condiciones: Que el aviso sea presentado dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la cancelación del Programa IMMEX respectivo, acompañado de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos.
Información adicional: <ol style="list-style-type: none">1. El plazo otorgado de 6 meses, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento de los 60 días otorgados en el artículo 28 del Decreto IMMEX.2. La prórroga no comprende las mercancías importadas al amparo de un Programa IMMEX, cuyo plazo de permanencia en el país haya vencido antes de la cancelación de dicho Programa, de conformidad con la legislación aduanera o el Decreto IMMEX.3. En caso que el aviso se presente después de los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la cancelación del Programa IMMEX respectivo o no se acompañe de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos, éste no surtirá efecto legal alguno.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 28, segundo párrafo, del Decreto IMMEX, 37 del CFF y la regla 4.3.6.

**Instructivo de trámite del Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz
o manufacturera de vehículos de autotransporte**

¿Quiénes lo presentan?

Las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJACE.

¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

No se obtiene documento, no obstante, se otorga el acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Previo al traslado de las partes y componentes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte.

Requisitos:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal de la empresa perteneciente a la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, donde se declare:
 - a) Que la mercancía ha sido adquirida por ésta y que asume la responsabilidad solidaria, en términos del artículo 26, fracción VIII, del CFF, en caso de incumplimiento.
 - b) El periodo de abastecimiento de las mercancías que han sido adquiridas por la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte.
 - c) El domicilio a donde se realizarán los envíos.
 - d) Descripción que permita identificar las mercancías que serán trasladadas.
2. Copia simple del instrumento notarial donde el representante legal de la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte acredite sus facultades para realizar dicho acto.
3. Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
4. Copia simple de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE, vigente.

Condiciones:

1. Que el aviso se acompañe de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos.

Información adicional:

1. El traslado de las partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, deberá realizarse de conformidad con lo previsto en la regla 4.3.9.
2. Los documentos que se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, son:
 - a) Original o copia simple del acuse del aviso de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.
 - b) Original o copia simple de la factura de la mercancía de que se trate, que contenga el número de programa, datos del vehículo en que se efectúa el traslado, lugar al que será destinadas las mercancías y anotación de que dicha operación se efectúa en términos de la regla 4.3.10.
 - c) Tratándose de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicar números de serie, parte, marca, modelo o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar dichas mercancías, a efecto de distinguirlas de otras similares.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 26, fracción VIII, del CFF y las reglas 4.3.9. y 4.3.10.

C1.



Constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores.



Fecha de expedición: _____

Número de Folio: _____

RFC

Tipo de operación:

Importación
Temporal

☐

Retorno

☐

Transferencia

☐

1 Datos del importador/exportador/empresa que efectúa la transferencia.		
Nombre, denominación o razón social		
Domicilio fiscal: calle	No. y/o letra exterior	No. y/o letra interior
Colonia	Teléfono	Código Postal
Municipio o Delegación		
Localidad		Entidad Federativa
2 Descripción del contenedor		
3 Datos del representante legal.		
Apellido paterno, materno y nombre(s)		
RFC	Domicilio:	
CURP	Poder notarial:	
Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré oportunamente al extranjero los contenedores importados temporalmente a los Estados Unidos Mexicanos y que me abstendré de cometer infracciones o delitos relacionados con su indebida utilización durante su estancia en este país.		
Firma		
4 Fecha de ingreso del contenedor.		
Fecha de ingreso: ____/____/____ día mes año	Fecha de vencimiento: ____/____/____ día mes año	
Aduana/sección aduanera: _____ Clave: _____		
5 Fecha de retorno del contenedor		
Fecha de retorno: ____/____/____ día mes año		
Aduana/sección aduanera: _____ Clave: _____		
6 Fecha de transferencia del contenedor.		
Empresa que transfiere:	Empresa que recibe:	
Fecha de transferencia: ____/____/____ día mes año	Nombre: _____	
Lugar de la transferencia: _____	Domicilio: _____	
Autorización de la aduana/sección aduanera/empresa:	R.F.C. _____	
Nombre: _____	Sello	
Puesto: _____ Firma: _____	Aduana/ sección aduanera/ Empresa	

Se presenta por triplicado.

Anverso

INSTRUCCIONES

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán exceder los límites de los recuadros.
- El folio quedará integrado con el número progresivo que el importador, exportador o empresa que efectúa la transferencia le asignará, empezando con tres caracteres de identificación correspondientes a sus siglas, agregándose una extensión de cuatro dígitos, que empezarán por el 0001 y subsecuentes en orden progresivo y los dos últimos números del año de que se trate.
- Anotará la fecha de expedición de la constancia.
- Anotará el RFC a doce o trece posiciones según corresponda.
- Llenará con una "X" el cuadro correspondiente al tipo de operación que efectúa.
- Esta forma la expedirá por triplicado el importador, quien conservará una copia, entregando otra al responsable del recinto fiscal o fiscalizado según corresponda y el original para la aduana de entrada.
- Para el caso de retornos esta forma la expedirá por triplicado el exportador, quien conservará una copia, entregando otra al responsable del recinto fiscal o fiscalizado por donde salga el contenedor del territorio nacional y el original para la aduana de salida.
- Tratándose de transferencias dentro del territorio nacional, esta forma la expedirá por duplicado la empresa que transfiera, quien conservará el original y entregará una copia a la empresa que recibe la transferencia.

1 Datos generales del importador, exportador o empresa que efectúa la transferencia.

Anotará el nombre, razón o denominación social de la empresa que promueva la importación, retorno o transferencia, así como los datos relativos al domicilio fiscal, nombre de la Calle, Número y letra exterior, Número y letra interior, Colonia, Teléfono, Código Postal, Municipio o Delegación, Localidad y Entidad Federativa.

2 Descripción de los contenedores.

Anotará la cantidad total de contenedores, las características y el número total de hojas que integran el anexo.

Nota: el anexo deberá contener la siguiente información:

Número de identificación individual de cada uno de los contenedores y longitud.

El mismo número de folio de la constancia.

3. Datos del representante legal.

Deberá anotar el apellido paterno, materno y nombre(s) del representante legal.

Anotará su RFC a trece posiciones, su CURP, domicilio y el número de la escritura pública con la que acredite su personalidad y firma.

4. Fecha de ingreso de los contenedores.

Anotará la fecha de ingreso de los contenedores, comenzando por el día, mes y año, y la del vencimiento de acuerdo a la disposición legal.

Aduana/sección aduanera: Anotará el nombre y la clave de la aduana o sección correspondiente por la que se efectuó la importación temporal.

5. Fecha de retorno de los contenedores.

Anotará la fecha de retorno de los contenedores, comenzando por el día, mes y año.

Aduana/sección aduanera: Anotará el nombre y la clave de la aduana o sección correspondiente por la que se efectuará el retorno de los contenedores.

6. Fecha de transferencia de los contenedores.

Anotará la fecha de transferencia de los contenedores, comenzando por el día, mes y año.

Anotará el lugar en donde se efectúe la transferencia.

El nombre de la empresa que recibe la transferencia, domicilio fiscal y el RFC.

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

Nombre del funcionario autorizado para la validación.

Puesto del funcionario autorizado.

Firma del funcionario autorizado.

Aduana/sección aduanera: Anotará la clave de la aduana o sección correspondiente por la que se efectuó la importación temporal o retorno de los contenedores y estampará su sello.

Reverso

C2.

Constancia de origen de productos agropecuarios.



Fecha: | | | | |

Día Mes Año

Llenar a máquina o con letra de molde.

1.- Nombre y domicilio del comisariado ejidal, del representante de los colonos o comuneros, de la asociación agrícola o ganadera. Nombre: _____ Domicilio: _____ RFC, en su caso: _____			
2.- Población a la que se destinan: _____ Municipio: _____ Estado: _____			
3.- Descripción de la mercancía	4.- Cantidad	5.- Peso	6.- Volumen
Declaro bajo protesta de decir verdad que: - La información contenida en este documento es verdadera y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que seré responsable por cualquier declaración falsa u omisa hecha en o relacionada con el presente documento. - Me comprometo a conservar y presentar, en caso de ser requerido, los documentos necesarios que respalden el contenido de esta constancia, así como a notificar por escrito a todas las personas a quienes entregue el presente certificado, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez de la misma. - Los bienes son originarios del territorio y cumplen con los requisitos de origen que les son aplicables. - Este certificado se compone de ____ hojas, incluyendo todos sus anexos.			
7.- Firma autorizada del comisariado ejidal, del representante de los colonos o comuneros, de la asociación agrícola o ganadera a que pertenezca el pequeño propietario o de la SAGARPA. _____ Firma		Sello	

C3.

Constancia de transferencia de mercancías.



1. ADACE

2. No. DE FOLIO:

3. No. HOJAS ANEXAS:

4. FECHA DE EXPEDICION:

5. PERIODO:

6. ORIGINAL:

COMPLEMENTARIA:

DATOS DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL O MANUFACTURERA DE VEHICULOS DE AUTOTRANSORTE

7. DENOMINACION O RAZON SOCIAL		8. R.F.C.
9. DOMICILIO FISCAL	CALLE Y NUMERO	CODIGO POSTAL
COLONIA	ENTIDAD FEDERATIVA	
10. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		11. R.F.C.
12. No. DEL TESTIMONIO NOTARIAL		

DATOS DE LA INDUSTRIA DE AUTOPARTES

13. DENOMINACION O RAZON SOCIAL		14. R.F.C.
15. DOMICILIO FISCAL	CALLE Y NUMERO	CODIGO POSTAL
COLONIA	ENTIDAD FEDERATIVA	
16. No. DE PROGRAMA IMMEX		

A. PARTES Y COMPONENTES DESTINADOS AL MERCADO NACIONAL

17. NUMERO DE PARTE	18. DESCRIPCION	19. CANTIDAD	20. DOCUMENTOS QUE AMPARAN LA MERCANCIA DESTINADA AL MERCADO NACIONAL

ANVERSO

B. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A PAISES DISTINTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

21. NUMERO DE PARTE	22. DESCRIPCION	23. CANTIDAD EXPORTADA	24. No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	25. FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	26. ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

27. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

REVERSO

C. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

1. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O CANADA					
28. NUMERO DE PARTE	29. DESCRIPCION	30. CANTIDAD EXPORTADA	31. No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	32. FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	33. ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

2. ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD					
NUMERO DE PARTE	DESCRIPCION	CANTIDAD EXPORTADA	No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

3. ESTADOS MIEMBROS DE LA AELC					
NUMERO DE PARTE	DESCRIPCION	CANTIDAD EXPORTADA	No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

--

34. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

REVERSO

INSTRUCCIONES

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

Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

1. Anotará la clave de la ADACE.
2. Anotará el número de folio consecutivo de la constancia, mismo que se integrará por 16 dígitos, los cuales se conforman de la siguiente manera:
 - 3 dígitos del nombre de la empresa emisora.
 - 2 dígitos del mes.
 - 4 dígitos del año.
 - 3 dígitos de las tres primeras letras del R.F.C. de la receptora.
 - 4 dígitos del consecutivo de constancias.
3. Anotará el número de hojas que se anexen a la presente constancia, cada hoja adicional deberá ir foliada con números consecutivos.
4. Anotará el día, mes y año en que se elaboró la constancia.
5. Anotará el mes y año en que se realizaron las operaciones que ampara la constancia.
6. Indicar con una "X" si la constancia es original o complementaria.

DATOS DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL O MANUFACTURERA DE VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE.

7. Denominación o razón social.
8. RFC.
9. Domicilio fiscal: Calle, Número, Código Postal, Colonia y Entidad Federativa.
10. Datos del representante legal (apellido paterno, materno y nombre(s)).
11. RFC del representante legal.
12. Número de Testimonio Notarial.

DATOS DE LA INDUSTRIA DE AUTOPARTES.

13. Denominación o razón social.
14. RFC.
15. Domicilio Fiscal: Calle, Número, Código Postal, Colonia y Entidad Federativa.
16. Número de Programa IMMEX, que le haya asignado la SE.

A. PARTES Y COMPONENTES DESTINADOS AL MERCADO NACIONAL.

17. Número de Parte: anotará el número de parte, serie o lote que corresponda a la parte o componente adquirido de la empresa de la industria de autopartes, mismo que deberá coincidir con el señalado en la factura o documento que ampare la entrega física de la parte o componente.
18. Descripción de la parte o componente: anotará la descripción de la parte o componente, en caso de resultar insuficiente el espacio podrá presentar hoja(s) anexa(s), siempre que se anote el número de hojas que componen el anexo, en el recuadro correspondiente.
19. Cantidad total de cada parte o componente destinada al mercado nacional.
20. Se anotará el número del documento que ampara la mercancía destinada al mercado nacional.

B. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A PAISES DISTINTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

- 21.** Número de Parte: anotar el número de parte, serie o lote que corresponda a la parte o componente adquirido de la empresa de la industria de autopartes, mismo que deberá coincidir con el señalado en la factura o documento que ampare la entrega física de la parte o componente.
- 22.** Descripción de la parte o componente: anotará la descripción de la parte o componente, en caso de resultar insuficiente el espacio podrá presentar hoja(s) anexa(s), siempre que se anote el número de hojas que componen el anexo, en el recuadro correspondiente.
- 23.** Cantidad Exportada: anotará la cantidad total de cada parte o componente exportado.
- 24.** Pedimento de Exportación: el correspondiente al pedimento que ampara la exportación de la parte o componente o del vehículo al que se incorpora cada parte o componente.
- 25.** Fecha del pedimento de exportación.
- 26.** Aduana del pedimento de exportación: anotará el nombre de la aduana o sección aduanera correspondiente.
- 27.** Nombre y Firma del Representante Legal.
- Original: para la empresa receptora.
- Copia: para la persona que expide la constancia.

Nota importante: la constancia deberá ser impresa en papel membretado de la empresa expedidora.

C. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

- 28.** Número de Parte: anotará el número de parte, serie o lote que corresponda a la parte o componente adquirido de la empresa de la industria de autopartes, mismo que deberá coincidir con el señalado en la factura o documento que ampare la entrega física de la parte o componente.
- 29.** Descripción de la parte o componente: anotará la descripción de la parte o componente, en caso de resultar insuficiente el espacio podrá presentar hoja(s) anexa(s), siempre que se anote el número de hojas que componen el anexo, en el recuadro correspondiente.
- 30.** Cantidad Exportada: anotará la cantidad total de cada parte o componente exportado.
- 31.** Pedimento de Exportación: el correspondiente al pedimento que ampara la exportación de la parte o componente o del vehículo al que se incorpora cada parte o componente.
- 32.** Fecha del pedimento de exportación.
- 33.** Aduana del pedimento de exportación: anotará el nombre de la Aduana o Sección correspondiente.
- 34.** Nombre y Firma del Representante Legal.
- Original: para la empresa receptora.
- Copia: para la persona que expide la constancia.

Nota importante: la constancia deberá ser impresa en papel membretado de la empresa expedidora.

Instructivo de llenado de la Boleta aduanal

Esta forma es llenada por la autoridad aduanera que realiza la determinación de las contribuciones, por medio de equipo de cómputo o con letra de molde, con bolígrafo de tinta negra o azul.

La Boleta aduanal no tiene validez si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que se trate de una rectificación realizada por la autoridad aduanera.

1. **Sección aduanera:** Se anota la clave que corresponde a la Sección Aduanera por la que se realiza el despacho de las mercancías, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
2. **Bultos:** Se anota el número total de bultos que amparan la boleta, así como el número de registro asignado a los bultos por el Servicio Postal Mexicano.

Datos del destinatario de la mercancía

Se anotan apellidos paterno, materno y nombres, o denominación o razón social y domicilio.

3. **Fecha de entrada:** Se anota, mediante dígitos en el esquema dd/mm/aa, la fecha de entrada de las mercancías al territorio nacional.
4. **País de procedencia y origen:** Se anota la clave del país de procedencia y origen de las mercancías, conforme al Apéndice 4 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

Motivos por los que no se determinan las contribuciones

- 1. **Agente aduanal:** Se anota la letra que corresponda, de acuerdo con los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se trate de mercancías de difícil identificación, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera.
 - b) Cuando en moneda nacional exceda el equivalente a 1,000 dólares de los Estados Unidos de América, conforme a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
 - c) A petición del interesado, conforme al artículo 82 de la Ley Aduanera.
- 2. **Regulaciones o restricciones no arancelarias:** Se anota la clave que corresponda conforme al Apéndice 9 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
- 3. **Exento:** Se debe marcar el recuadro correspondiente con una X y, en el campo de descripción de mercancías, especificar el motivo.
- 4. **Otros:** Se debe marcar el recuadro correspondiente con una X y, en el campo de descripción de mercancías, especificar el motivo.
- 5. **Factor moneda extranjera:** Se anota el factor de equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada de la mercancía al territorio nacional y publicado en el Diario Oficial de la Federación, conforme al sexto párrafo del artículo 20 del Código Fiscal de la Federación.
- 6. **Tipo de cambio:** Se anota el tipo de cambio del peso mexicano frente al dólar de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional, conforme a los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 20 del Código Fiscal de la Federación.
- 7. **Pedimento:** Se anota el número del pedimento con el cual se despachan las mercancías, cuando el trámite se realiza por conducto de agente o apoderado aduanal.

Determinación de contribuciones

- 1. **Cantidad:** Cuando se utilice el código genérico, se anota la cantidad total de mercancías y, con fracción arancelaria, la cantidad correspondiente a la unidad de aplicación de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
- 2. **Descripción:** Cuando se utilice el código genérico, se anota la descripción genérica de la mercancía y, con fracción arancelaria, la descripción de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, considerando el texto de la partida, así como el número de serie, marca, modelo y demás datos, en su caso, que lo identifiquen.
- 3. **Valor (m.n.):** Se anota el valor total en moneda nacional de las mercancías, seguido de las claves VF (valor factura), VD (valor determinado), VA (valor aduana) y VE (valor estimado), según corresponda.
- 4. **Código o fracción:** Se anota el código genérico 9901.00.06 cuando se trate de las mercancías descritas en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, o la fracción arancelaria que corresponda conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- 5. **Tasa:** Cuando se utilice el código genérico, se anota la tasa global que corresponda según el país de origen y procedencia, de conformidad con las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior y, con fracción arancelaria, la tasa contenida en la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- 6. **Contribuciones:** Se anotan las cantidades resultantes de calcular la tasa correspondiente para determinar la liquidación de los impuestos al comercio exterior.

Desglose de contribuciones

Se anota la cantidad correspondiente a cada uno de los conceptos y el total de todas las contribuciones determinadas.

- 1. **Autoridad aduanera:** Se anota el nombre de la autoridad aduanera que determina las contribuciones, su sello y firma.
- 2. **Fecha de pago:** El Servicio Postal Mexicano debe asentar la fecha de pago de las contribuciones.
- 3. **Copias:** Original y copia 1 para la autoridad aduanera que determina las contribuciones; copia 2 para el Servicio Postal Mexicano, y copia 3 para el destinatario de la mercancía.

D2.

2. Franquicia: mercancía adicional al equipaje cuyo valor se acredite con la factura o nota de venta y no exceda de 500 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, cuando el pasajero ingrese al país por vía marítima o aérea; o 300 dólares de los Estados Unidos de América cuando el ingreso sea por vía terrestre. Las bebidas alcohólicas, tabacos labrados o combustible automotriz no pueden introducirse como parte de la franquicia.

En los periodos que correspondan al Programa Paisano, los pasajeros de nacionalidad mexicana que ingresen al país por vía terrestre podrán importar, al amparo de la franquicia, mercancía hasta por 500 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera, siempre y cuando no se trate de personas residentes en la franja o región fronteriza. Las fechas de inicio y conclusión de estos periodos podrán consultarse con el personal de la aduana o en sat.gob.mx.

PAGO DE CONTRIBUCIONES

- Los pasajeros pueden importar mercancías distintas de su equipaje sin utilizar los servicios de agente o apoderado aduanal pagando una tasa de 16% de impuesto, siempre que su valor, excluida la franquicia, no exceda de 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera y se cuente con la factura, comprobante de venta o cualquier otro documento que exprese el valor comercial de las mercancías.
- El pago de los impuestos se podrá efectuar mediante el formulario "Pago de contribuciones al comercio exterior".
- Tratándose de equipo de cómputo, su valor, sumado al de las demás mercancías, no podrá exceder de 4,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera.
- No podrán importarse por el área de pasajeros, las mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones o restricciones no arancelarias (permisos, certificados, avisos)
- Para la determinación de la base del impuesto, la franquicia señalada en el numeral 2 podrá disminuirse del valor de las mercancías.

INFRACCIONES Y SANCIONES

La legislación mexicana prevé, entre otras, las siguientes infracciones y sanciones relacionadas con la introducción de mercancías al país:

- Omitir declarar en la aduana de entrada o salida del país cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar, o una combinación de ellos, superior a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, será sancionado con una multa de 20% a 40% de la cantidad que exceda dicho monto y se aplicarán las sanciones penales que correspondan.
- Introducir o extraer del país mercancías ocultas, o con tal artificio que su naturaleza pueda pasar inadvertida, si su importación o exportación está prohibida o restringida, o porque deben pagar impuestos al comercio exterior, será sancionado con una multa de 70% a 100% del valor comercial de las mercancías.
- Omitir el pago total o parcial de los impuestos al comercio exterior. Cuando la irregularidad consista únicamente en una omisión de contribuciones y la mercancía no exceda 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, será sancionado con una multa de hasta 116% del valor comercial de la mercancía. Una vez efectuado el pago de las contribuciones y la multa, la autoridad aduanera pondrá a disposición del pasajero las mercancías.
- Cuando no se acredite con la documentación aduanera correspondiente que las mercancías se sometieron a los trámites previstos en la Ley Aduanera para su introducción a territorio nacional, procederá el embargo precautorio de las mercancías no declaradas, así como el medio de transporte en el caso de pasajeros que arriben al país vía terrestre.
- Tratándose de mercancías no declaradas que no cumplan con regulaciones y restricciones no arancelarias, podrá declararse el abandono una vez cubierta la multa correspondiente.

Edición 2015. En su próxima visita consulte cualquier cambio en esta información con el personal de la aduana o en sat.gob.mx.

sat.gob.mx

DECLARACIÓN DE ADUANA para pasajeros procedentes del extranjero



BIENVENIDO A MÉXICO

Favor de leer previamente las instrucciones.

Todo pasajero o jefe de familia debe proporcionar la información siguiente.

1

Apellidos _____
 Nombres _____
 Nacionalidad _____
 Fecha de nacimiento Día _____ Mes _____ Año _____
 Número de pasaporte _____

2

VISITANTES
 Número de días que permanecerá en México _____
RESIDENTES EN MÉXICO
 Número de días que permaneció en el extranjero _____

3

Número de familiares que viajan con usted _____
 Número de piezas de equipaje (maletas y bultos) que trae consigo _____
 Equipaje faltante o por importar por carga (piezas) (ver Aviso 1 de esta forma) _____

4

MEDIO DE TRANSPORTE
 Señale con una X el medio de transporte
 Marítimo ☐ Aéreo ☐ Terrestre ☐
 Núm. de embarcación _____ Núm. de vuelo _____ Núm. de transporte _____

5

Traer dinero en efectivo, documentos por cobrar o una combinación de ambos es legal; sin embargo, no declarar la cantidad total cuando sea superior al equivalente a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América puede ser objeto de sanciones administrativas o penales.

¿Trae consigo cantidades en efectivo, en documentos por cobrar (cheques, pagarés, órdenes de pago, etc.) o en una combinación de ambos que sumados excedan los 10,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera?

No ☐ Sí ☐

Si respondió Sí, declare la cantidad total en dólares de los Estados Unidos de América \$ _____

Debe llenar además la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documento por Cobrar", la cual puede solicitar al personal de aduanas a cargo en los puertos de entrada al territorio nacional o descargarla del Portal de internet del SAT: www.sat.gob.mx.

INFORMACIÓN SOBRE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES EN SU PASO POR LA ADUANA	
6 DECLARE SI TRAE CONSIGO Animales vivos; carnes; alimentos; plantas; flores o frutas; semillas; legumbres; productos químicos, farmacéuticos, biológicos, animales, silvestres o de uso agrícola; materiales, sustancias o residuos peligrosos; insectos No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Agentes de enfermedades; cultivos celulares No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Armas o cartuchos No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Muestras No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Equipo profesional de trabajo No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Mercancía (adicional a su equipaje y franquicia) por la que deba pagar impuestos No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Tierra o, en su caso, he (hemos) visitado una granja, rancho o pradera; estuve (estuvimos) en contacto o manipulación de ganado No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>	
Introducir mercancías sin la declaración, permisos o pago de impuestos aplicables podrá ser objeto de sanciones administrativas o penales. He leído la información contenida en esta forma y realizado una declaración verdadera y exacta, consciente de las sanciones a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente, ante autoridad distinta a la judicial. Firma Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> SÓLO PARA USO OFICIAL V <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> MERCANCÍA ADICIONAL POR LA QUE SE DEBA PAGAR IMPUESTOS Declaración núm. <input type="text"/> Cantidad pagada \$ <input type="text"/>	
INSTRUCCIONES • Es obligatorio llenar la Declaración de Aduana en su totalidad. • Si tiene alguna duda, puede solicitar orientación al personal de la aduana antes de presentar su Declaración. • En caso de haber respondido Sí en alguna de las preguntas de los campos 6a o 6b , vaya al módulo de atención de aduanas en la terminal de arribo, antes de pasar al área de revisión. • Después de recoger su equipaje presente la Declaración al personal de la aduana en el área correspondiente. • Cuando la Declaración se presente por familia (padre, madre, hijos), el equipaje y franquicia pueden acumularse. • El incumplimiento de alguna disposición fiscal o aduanera, incluso involuntariamente, será sancionado. Por favor no dude en solicitar información adicional al personal de la aduana. (Vea adelante Infracciones y sanciones .) Aviso 1 Complete en caso de que al momento de presentar esta forma ante el personal de la aduana tenga equipaje faltante o que vaya a importar por carga. EQUIPAJE Y FRANQUICIA Los pasajeros pueden traer, libre del pago de impuestos, las mercancías nuevas o usadas que integran su equipaje personal y mercancías en franquicia: 1. Lista de bienes que comprenden el equipaje personal: bienes de uso personal, tales como ropa —incluido un ajuar de novia—, calzado y productos de aseo y de belleza, siempre que sean acordes con la duración del viaje, artículos para bebés, tales como silla, cuna portátil, cuna, andadera, entre otros, incluidos sus accesorios; dos cámaras fotográficas o de videograbación; material fotográfico; tres equipos portátiles de telefonía celular o de otras redes inalámbricas; un equipo de posicionamiento global (gps); una agenda electrónica; un equipo de cómputo portátil de los denominados <i>laptop</i> , <i>notebook</i> , <i>omnibook</i> o similares; una copiadora o impresora portátil; un quemador y un proyector portátil, con sus accesorios; un aparato portátil para el grabado o reproducción de sonido o mixto, o dos de grabación o reproducción de imagen y sonido digital y un reproductor portátil de dvd; un equipo de bocinas portátiles, y sus accesorios; cinco discos laser, 10 discos dvd, 30 discos compactos; tres paquetes de software y cinco dispositivos de almacenamiento para cualquier equipo electrónico; una consola de videojuegos, así como cinco videojuegos; dos equipos deportivos personales; cuatro cañas de pescar; tres deslizadoros con o sin vela y sus accesorios; trofeos o reconocimientos, siempre que puedan ser transportados común y normalmente por el pasajero; una tienda de campaña y demás artículos para campamento; un binocular y un telescopio; dos instrumentos musicales y sus accesorios; cinco juguetes, incluidos los de colección; libros, revistas y documentos impresos; un juego de herramientas de mano con su estuche, que podrá comprender un taladro, pinzas, llaves, dados, desarmadores, cables de corriente, entre otros; un aparato para medir la presión arterial y uno para medir glucosa o mixto y sus reactivos, así como medicamentos de uso personal (en caso de sustancias psicotrópicas, debe mostrar receta médica). Los pasajeros mayores de 18 años pueden introducir un máximo de hasta 10 cajetillas de cigarros, 25 puros o 200 gramos de tabaco; hasta tres litros de bebidas alcohólicas y seis litros de vino. Los adultos mayores y las personas con discapacidad pueden introducir los artículos que por sus características suplan o disminuyan sus limitaciones, tales como andaderas, sillas de ruedas, muletas, bastones, entre otros. Los pasajeros pueden introducir, sin el pago de impuestos, hasta tres mascotas o animales de compañía que traigan consigo, entendiéndose por éstos: gatos, perros, canarios, hámsteres, cuyos, periquitos australianos, ninfas, hurones, pericos, tortugas, aves silvestres de tamaño pequeño (excepto rapaces), así como los accesorios que requieran para su traslado y aseo, siempre que presenten ante el personal de la aduana el certificado zoonosanitario para su importación expedido por la Sagarpa; en caso de tratarse de animales de vida silvestre, además deberá presentarse el Registro de Verificación expedido por la Profepa, que compruebe el cumplimiento de la regulación o restricción no arancelaria a que se encuentren sujetos	
ENTREGUE EN LA ADUANA	

2. Free of duty imports: passengers entering the country by sea or by air may import goods of duty, additional to their personal baggage, as long as they prove their value with an invoice or receipt and such amount does not exceed 500 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency or 300 US dollars when the entry is by land. Alcoholic beverages, shredded tobacco or automobile fuel cannot be imported as part of the duty free exemption.

During periods corresponding to the Programa Paisano, travelers of Mexican nationality entering the country by land will be able to import up to 500 US dollars or the equivalent in Mexican or foreign legal currency under merchandise relief, provided they are not residents of the borderline or border land strip. The start and end dates of these periods may be consulted with customs personnel or on sat.gob.mx.

PAYMENT OF DUTIES

Passengers may import items to their personal baggage without requiring the services of a customs agent by paying a global rate of 16%, provided that the total amount, excluding the duty free exemption, does not exceed 3,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency as long as an invoice, proof of payment or any other document that proves the commercial value of the items is provided.

- Duties can be paid using the form "Pago de contribuciones al comercio exterior" (Foreign trade tax payment).
- The total value of computer equipment, added to the rest of the items above cannot exceed 4,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency.
- Items subject to compliance, regulations other than payment of duties (permits, certificates, and notifications) cannot be imported.
- In order to determine the tax basis, the duty free exemptions mentioned in number 2 could be deducted from the value of the items.

INFRACTIONS AND SANCTIONS

Mexican laws establish among others the following penalties and sanctions related to the importation of goods into the country:

- Omission to declare whether coming in or out of the Mexico's customs amounts of cash, in domestic or foreign checks, payment orders or any other documents receivable in an aggregate amount exceeding the equivalent of 10,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency, which action will be punishable with a fine of 20 to 40% of the exceeding amount and the corresponding criminal penalties will be applied.
- Introduction into or extraction of goods from Mexico, using deceitful methods to hide items, when their imports or exports is prohibited, restricted or because foreign trade duties must be paid, will be punishable with fines ranging, to 70 or 100%, of the commercial value of merchandise.
- Omission of the total or partial payment of foreign trade duties. When failure consist of only a duty omission and the goods do not exceed 3,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency, the penalty will consist of up to 116% of the commercial value of the items. Once the duties have been paid, the Customs Authority will make the items available to the passenger.
- If the corresponding documentation required by the Customs Law prove that the merchandise was properly submitted for proper customs procedures in order to enter the country, is not exhibited, a precautionary seizure of the non declared goods as well as the corresponding vehicle, in case the passengers entered the country by land, will proceed.
- For non declared items which do not comply with regulations and restrictions other than duties, abandonment can be declared once the corresponding fine is paid.

Issue on 2010. Please look up for changes in this information when you are visiting us again at customs desk or at sat.gob.mx

sat.gob.mx

CUSTOMS DECLARATION for passengers coming from abroad



MÉXICO
GOVERNMENT OF THE UNITED STATES OF MEXICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

WELCOME TO MEXICO

Please read the instructions prior to filling this form:
Every passenger or head of household must provide the following information.

1

Last name(s) _____

Name(s) _____

Nationality _____

Date of birth _____ Day _____ Month _____ Year _____

Passport number _____

2

VISITORS

Number of days you will stay in Mexico _____

RESIDENTS OF MEXICO

Number of days you stayed abroad _____

3

Number of family members traveling with you _____

Number of luggage pieces (bags and packages) you bring with you _____

Missing luggage or luggage to be imported by cargo (pieces) (See Notification 1 of this form) _____

4

MEANS OF TRANSPORTATION

Mark with an X the means of transportation

Maritime ☐ Air ☐ Ground ☐

Vessel No. _____ Flight No. _____ Transport No. _____

5

Carrying money in cash, receivables or a combination of both is legal; however, not declaring the total amount when more than the equivalent of 10,000 US dollars is carried may be subject to administrative or criminal penalties.




Are you carrying amounts in cash, documents receivable (checks, promissory notes, payment orders, etc.) or a combination of them, the combined total of which exceeds 10,000 US dollars or their equivalent in national or foreign currency?

_____ No ☐ Yes ☐

If you have answered Yes, please declare the total amount in US dollars \$ _____

If you answer Yes, you must also fill out the "Declaración de internación o extracción de cantidades en efectivo y/o documento por cobrar" (Customs Declaration for the import/export of cash, receivables or equivalent documents), which you can request from the customs personnel in charge at the entry ports to Mexico or download it from the Customs Internet Site: www.sat.gob.mx

D3.

		
DECLARACIÓN DE DINERO SALIDA DE PASAJEROS		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
Apellidos: _____		
Nombres: _____		
Pasaporte núm. _____		
Número de familiares que viajan con usted: _____		
LLEVAR DINERO NO ES INFRACCIÓN NI DELITO; NO DECLARARLO SÍ LO ES		
¿Lleva consigo más de 10,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos?		
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuánto más? _____		
Si respondió Sí, también deberá llenar la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar", la cual puede solicitar al personal de aduanas a cargo en los puertos de salida al territorio nacional o descargarla de sat.gob.mx .		
INSTRUCCIONES		
Es obligatorio, de conformidad con las disposiciones legales mexicanas en materia aduanal, llenar y entregar las declaraciones al salir del país, cuando lleve consigo más de 10,000 dólares de los Estados Unidos de América, en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos.		
Debe llenar todos los datos indicados en el formato con tinta azul o negra.		
En caso de que la declaración se presente por familia, anote el nombre completo y los datos del representante de familia; deben acumularse en un total común las cantidades que cada uno de sus miembros lleven consigo.		
Una vez llenada y firmada la declaración, debe depositar el original, junto con la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar", en el buzón, o entregarla al personal de aduanas, que se encuentra inmediatamente cruzando el área de seguridad al ingreso a la sala internacional.		
AVISO IMPORTANTE		
Omitir declarar que se llevan consigo cantidades en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América, implica cometer una infracción a las disposiciones fiscales que se sanciona con multa y, en algunos casos, conlleva a la comisión de un delito que se sanciona con pena de prisión.		
Firma Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos son ciertos	FECHA Día _____ Mes _____ Año _____	
PARA DEPOSITAR EN EL BUZÓN DEL MÓDULO DE DECLARACIÓN DE DINERO COPIA PARA EL PASAJERO		



DECLARATION OF MONEY DEPARTING PASSENGERS

PASSENGER INFORMATION

First name: _____

Last name: _____

Passport No.: _____

Number of family members traveling with you: _____

FAILURE TO DECLARE MONEY REPRESENTS AN INFRINGEMENT OR A CRIME

Are you bringing any amounts of money in cash, domestic or foreign cheques, money orders or any other securities or their combination which exceed 10,000 American Dollars or their foreign equivalent?

Yes ☐ No ☐ How much in excess? _____

INSTRUCTIONS

In accordance with the provisions of Mexican Customs Law, you must fill out and file the applicable declarations upon your departure if you are bringing money in cash, domestic or foreign cheques, money orders or any other securities exceeding 10,000 American Dollars.

You must fill out the declaration completely in blue or black ink.

Should the declaration be filed per family, the head of the family must fill it out furnishing his/her first name, last name and any necessary information. Any amounts of money brought by each family member shall be subject to addition. Upon filling out the "Declaration on Bringing and Taking Money in Cash and/or Securities", please introduce it into the customs mail box or hand it to the customs officers upon passing the security area of the International Gateway.

WARNING!

Failure to declare bringing money in cash, in domestic or foreign cheques, money orders or any other securities exceeding 10,000 American Dollars constitutes an infringement to the applicable tax laws and regulations and the imposition of administrative and, in certain cases, criminal penalties such as imprisonment.

Signature I hereby declare under oath that the information herein furnished is true.	DATE	
	Day	_____
	Month	_____
	Year	_____

PLEASE PUT THIS FORM INTO THE CUSTOMS MAIL
BOX OF THE MONEY DECLARATION MODULE.
PASSENGER'S COPY

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
Servicio de Administración Tributaria

DÉCLARATION DE L'ARGENT PASSAGERS SORTANTS

RENSEIGNEMENTS SUR LE PASSAGER

Nom de famille: _____

Prénom(s): _____

No. du passeport: _____

Nombre de membres de la famille qui voyagent avec vous: _____

OMETTRE DE DÉCLARER LA TRANSPORTATION DES SOMMES DE L'ARGENT EN LIQUIDE EST UNE INFRACTION ET/OU UN DÉLIT

Transportez vous des sommes d'argent en liquide, ou en chèques nationaux ou étrangers, ou en ordres de paiement ou en quelques autres documents pour les percevoir, ou leur combinaison, qui dépassent les 10,000 dollars américains ou leur équivalent dans une autre monnaie?

Oui ☐ Non ☐ Combien en excès? _____

Si la réponse est Oui, vous devez remplir aussi la "Déclaration de l'Argent en Liquide et/ou Titres Entrants ou Sortants" que vous pouvez demander aux agents des douanes aux ports de sortie ou la remplir sur sat.gob.mx

INSTRUCTIONS

Conformément à ce qui est stipulé par les lois douanières mexicaines, vous devez remplir et présenter les déclarations en sortant du pays si vous transportez des sommes d'argent en liquide, ou en chèques nationaux ou étrangers, ou en ordres de paiement ou en quelques autres documents pour les percevoir, ou leur combinaison, qui dépassent les 10,000 dollars américains.

Vous devez aussi remplir la déclaration en sa totalité à l'encre bleue ou noire.

Si la déclaration se présente par famille, le chef doit la remplir avec son nom de famille, prénom et les renseignements nécessaires. Les sommes transportées par chaque membre de la famille doivent être additionnées.

Après avoir rempli et signé la "Déclaration de l'Argent en Liquide et/ou Titres Entrants ou Sortants", vous devez la jeter au boîtier douanier ou la remettre aux agents des douanes en traversant la zone de sécurité du Salon International.

ATTENTION!

Omettre de déclarer que l'on transporte sur soi des sommes d'argent en liquide, ou en chèques nationaux ou étrangères ou en ordres de paiement ou en quelques autres titres ou leur combinaison qui dépassent les 10,000 dollars américains implique la transgression des lois fiscales et la condamnation des amendes et, quelquefois, l'emprisonnement.

Signature

Je déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts.

DATE

Jour _____

Mois _____

Année _____

VOUS DEVEZ LA REMETTRE AU BOÎTE DU
MODULE DE DÉCLARATION DE L'ARGENT.
COPIE DU PASSAGER

D4.

SHCP		SAT		Declaración de Internación o Extracción de cantidades en efectivo y/o documentos por cobrar	
Antes de llenar este formato, lea las instrucciones y avisos al reverso.					
INTERNACIÓN <input type="checkbox"/>		EXTRACCIÓN <input type="checkbox"/>		Folio: _____	
SECCIÓN I INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE INGRESA O SALE DEL TERRITORIO NACIONAL LLEVANDO CONSIGO EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR					
Apellido paterno		Apellido materno		Nombre(s)	
Fecha de nacimiento		País(es) de ciudadanía		RFC o Número de Identificación Tributaria	
dd	mm	aaaa			
Pasaporte		Número de visa	Número de identificación	Autoridad que la expide	País que la expide
Número	País que lo expide				
Domicilio Permanente en México o en el Extranjero					
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior		Colonia	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia		Código postal	
Domicilio durante su estancia en México o en el Extranjero					
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior		Colonia	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia		Código postal	
SECCIÓN I.A INFORMACIÓN DE LA PERSONA A NOMBRE DE QUIEN SE REALIZA LA INTERNACIÓN O EXTRACCIÓN					
<input type="checkbox"/> Por cuenta propia (llene sólo los dos campos de la siguiente fila)			<input type="checkbox"/> Por cuenta de terceros (llene la Sección I-A completa)		
Origen del efectivo y/o documentos por cobrar que interna o extrae			Concepto en que se aplicará el efectivo y/o documentos por cobrar		
Indique la relación que guarda con el tercero a quien le realiza la internación o extracción					
<input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Otro: _____					
Datos del tercero representado (persona física)					
Apellido paterno		Apellido materno		Nombre(s)	
Fecha de nacimiento		País(es) de ciudadanía		RFC o Número de Identificación Tributaria	
dd	mm	aaaa			
Datos del tercero representado (persona moral)					
Denominación o razón social				RFC o Número de Identificación Tributaria	
Domicilio permanente en México o en el extranjero del tercero					
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior		Colonia	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia		Código postal	
SECCIÓN I.B INFORMACIÓN DEL LUGAR DE ORIGEN Y DESTINO DEL EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR					
Internación		Extracción			
Ciudad y país de donde partió		Ciudad o puerto a donde arriba		Ciudad o puerto de donde parte	
				Ciudad y país a donde arribará	
SECCIÓN II INFORMACIÓN DE EMPRESAS DE MENSAJERÍA, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES U OTRAS					
Datos de la empresa que transporta efectivo y/o documentos por cobrar					
Tipo de la empresa de transporte		Denominación o razón social de la empresa de transporte			
<input type="checkbox"/> Mensajería		<input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____			
<input type="checkbox"/> Traslado y custodia de valores		RFC de la empresa de transporte			
Fecha de presentación		Documento aduanero presentado (núm. de guía, AGA15, pedimento)			
dd	mm	aaaa			
Fecha de Envío		Fecha de Entrega			
SECCIÓN II.A DATOS DEL REMITENTE O DESTINATARIO					
Datos del remitente (persona física o moral)					
Apellido paterno		Apellido materno		Nombre(s)	
RFC o Número de Identificación Tributaria		Denominación o razón social		Fecha de nacimiento	
				dd	mm
				aaaa	
Domicilio permanente en México o en el extranjero del remitente.					
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior		Colonia	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia		Código postal	

Datos del destinatario (persona física o moral)														
Apellido paterno				Apellido materno				Nombre(s)						
RFC o Número de Identificación Tributaria				Denominación o razón social				Fecha de nacimiento						
								dd		mm		aaaa		
Domicilio permanente en México o en el extranjero del destinatario														
País			Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior						Colonia					
Delegación, municipio o demarcación						Estado o provincia				Código postal				
SECCIÓN III INFORMACIÓN DE LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN														
Datos del importador o exportador														
Nombre, denominación o razón social								RFC del importador o exportador						
País			Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior						Colonia					
Delegación, municipio o demarcación						Estado o provincia				Código postal				
SECCIÓN III A DATOS DEL PEDIMENTO														
Número de pedimento								Fecha de pago del pedimento						
								dd		mm		aaaa		
Importación								Exportación						
Ciudad y país de donde partió				Ciudad o puerto a donde arriba				Ciudad o puerto de donde parte				Ciudad y país a donde arribará		
SECCIÓN IV INFORMACIÓN SOBRE LA INTERNACIÓN O EXTRACCIÓN DE EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR														
Medio de transporte														
<input type="checkbox"/> Marítimo		Bandera				Matrícula								
<input type="checkbox"/> Aéreo		Aerolínea				Núm. de vuelo			Matrícula (si es privado)					
<input type="checkbox"/> Terrestre		Línea de transporte				Si es particular		Placa		País		Estado que expide		
Fecha de la internación o extracción del efectivo y/o documentos por cobrar								dd		mm		aaaa		
Información del efectivo y/o documentos por cobrar														
Divisa		Billetes		Monedas		Documentos		Total por divisa						
<input type="checkbox"/> Moneda nacional		\$		\$		\$		\$						
<input type="checkbox"/> Dólares estadounidenses		\$		\$		\$		\$						
<input type="checkbox"/> Euros		€		€		€		€						
<input type="checkbox"/> Otras (especifique divisa y país)														
Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en esta declaración está completa, es correcta y que soy conocedor de las infracciones y sanciones aplicables.														
Nombre y firma								Fecha						
								dd		mm		aaaa		
USO OFICIAL														
Nombre de la autoridad aduanera			Firma			Núm. de gafete		Sello de la Aduana o Sección Aduanera			Fecha			
											dd		mm	aaaa

Instructivo de llenado**Generales**

- ▶ El formato debe ser llenado con letra de molde y tinta negra.
- ▶ Si tiene alguna duda puede solicitar orientación al personal de la aduana.
- ▶ El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que reciba la declaración.
- ▶ De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley Aduanera, toda persona que ingrese o salga del territorio nacional y lleve consigo efectivo y/o documentos por cobrar, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a diez mil dólares estadounidenses, debe llenar los campos según corresponda: sección I: pasajeros; sección II: empresas de mensajería, de transporte y custodia de valores u otras; sección III: importadores y exportadores.
- ▶ La sección IV deben llenarla todos los obligados.
- ▶ Una vez llenada y firmada la declaración, debe entregarse al personal de la aduana al momento de entrar o salir del territorio nacional.
- ▶ Ninguna declaración será recibida si carece de nombre, firma y fecha.
- ▶ El formato "Declaración de internación o extracción de efectivo y/o documentos por cobrar" puede solicitarse al personal de aduanas a cargo en los puertos de entrada o salida al territorio nacional o descargarse del portal de Internet: www.sat.gob.mx.

Sección I: Información de la persona que ingresa o sale de territorio nacional llevando consigo efectivo y/o documentos por cobrar

Debe ser llenada por los pasajeros que ingresan o salen del territorio nacional llevando consigo efectivo y/o documentos por cobrar hacia o desde México, sea por cuenta propia o de terceros.

País(es) de ciudadanía: debe indicar todas las ciudadanías que tenga.

RFC o Número de Identificación Tributaria: número de identificación, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate.

Pasaporte: indique el número de pasaporte y el país que lo expidió. A falta de pasaporte, especifique tipo y número de identificación, autoridad y país que la expide.

Visa: Indique el número de visa.

Sección I.A: Información de la persona a nombre de quien se realiza la internación o extracción

Por cuenta propia: si el efectivo y/o documentos por cobrar son propios, debe indicarlo en este campo y completar los campos correspondientes a: Origen del efectivo y/o documentos por cobrar que interna o extrae y Concepto en que se aplicará el efectivo y/o documentos por cobrar.

Por cuenta de terceros: si el efectivo y/o documentos por cobrar son propiedad de terceros, debe completar todos los campos de la sección I.A. Los campos Origen del efectivo y/o documentos por cobrar que interna o extrae y Concepto en que se aplicará el efectivo y/o documentos por cobrar, debe llenarlos si cuenta con la información para ello.

Sección I.B: Información del lugar de origen y destino del efectivo y/o documentos por cobrar

Datos de la ciudad y país de procedencia y destino del efectivo y/o documentos por cobrar. Esta sección es de llenado obligatorio para quienes llenaron la sección I.

Sección II: Información de empresas de mensajería, traslado y custodia de valores u otras

Deben llenarla las empresas de mensajería, traslado y custodia de valores u otras.

Datos de la empresa que transporta efectivo y/o documentos por cobrar

Tipo de empresa de transporte: especifique si se trata de una empresa de mensajería, de traslado y custodia de valores u otra. En este último caso diga de qué tipo es.

Fecha de Envío: Indicar la fecha de envío de los valores y/o documentos por cobrar.

Fecha de Entrega: Indicar la fecha de entrega de los valores y/o documentos por cobrar.

Sección II.A: Datos del remitente o destinatario**Datos del remitente**

- ▶ **Persona física:** indique apellidos paterno y materno y nombre(s), fecha de nacimiento y RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que realiza el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.
- ▶ **Persona moral:** indique la denominación o razón social y el RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que realiza el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.

Datos del destinatario

- ▶ **Persona física:** indique apellidos paterno y materno y nombre(s), fecha de nacimiento, RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedida por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que recibe el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.
- ▶ **Persona moral:** indique la denominación o razón social y el RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que recibe el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.

Sección III: Información de la importación o la exportación

Debe ser llenada por el importador o exportador, según corresponda.

Importación: si se trata de una importación de efectivo y/o documentos por cobrar, indique la ciudad y país de donde partió y la ciudad o puerto a donde arriba.

Exportación: si se trata de una exportación de efectivo y/o documentos por cobrar, indique la ciudad o puerto de donde parte y la ciudad y país a donde arribará.

Sección III.A: Datos del pedimento

En el campo correspondiente al número de pedimento, debe asentar un dígito en cada una de las casillas, de acuerdo con el número completo del pedimento (14 dígitos).

Sección IV: Información sobre la internación o extracción de efectivo y/o documentos por cobrar

Medio de transporte: especifique el medio de transporte utilizado para la internación o extracción de efectivo o documentos por cobrar. **Marítimo, aéreo o terrestre,** según sea el caso, y complete la información adicional para cada medio de transporte.

Tratándose de medio de transporte terrestre, debe completar los campos **Placa, País y Estado que expide** la placa en caso de que sea de uso particular.

Información del efectivo y/o documentos por cobrar: precise la cantidad de divisas, si se trata de billetes, monedas, documentos o una combinación de los anteriores, así como el total por divisas. Si se trata de un tipo de divisa diferente a moneda nacional, dólares estadounidenses o euros, debe especificar en la columna Divisa, el tipo de moneda y el país de que se trate.

Declaración bajo protesta de decir verdad: deberá ser firmada de manera autógrafa o electrónica si cuenta con Firma Electrónica Avanzada, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, por el pasajero, importador o exportador, o en su caso, por el representante legal. Tratándose de las empresas de mensajería, paquetería y traslado y custodia de valores la declaración deberá ser firmada necesariamente por el representante legal de la misma.

Uso oficial: Esta última sección es para uso exclusivo de la autoridad aduanera.



Declaration on bringing and taking Money in cash and/or securities

Before filling this form out, please go through the instructions on the back.

BRINGING ☐TAKING ☐

Folio Number: _____

SECTION I INFORMATION ON THE ARRIVING OR DEPARTING PASSENGER BRINGING OR TAKING MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES										
Family Name			First Name			Middle Name				
Date of Birth dd mm yyyy			Country (ies) of Citizenship			Federal Tax ID Number (RFC)				
Passport Number			Visa number		Another ID (specify)		ID Number		Issuing Authority Issuing Country	
Permanent Address in Mexico or Abroad										
Country			Street, Number				District			
Municipality or Borough			State or Province				Zip Code			
Address for your Stay in Mexico or Abroad										
Country			Street, Number				District			
Municipality or Borough			State or Province				Zip Code			
SECTION I. A INFORMATION ON THE PERSON ON BEHALF OF WHOM MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES ARE BROUGHT OR TAKEN										
<input type="checkbox"/> On your own (please fill out only the two fields of the following row)					<input type="checkbox"/> On behalf of third parties (Please fill-out Section I-A)					
Origin of the money in cash and/or securities brought or taken					Purpose of the money in cash and/or securities					
Relationship held with the Third Party for which the Money in Cash and/or Securities will be brought or taken										
<input type="checkbox"/> Employee <input type="checkbox"/> Attorney-in-fact <input type="checkbox"/> Other: _____										
Information on the Represented Third Party (Individual)										
Family Name			First Name			Middle Name				
Date of Birth dd mm yyyy			Country(ies) of Citizenship			Federal Tax ID Number (RFC)				
Information on the Represented Third Party (Business Corporation)										
Corporate Name						Federal Tax ID Number (RFC)				
Third Party's Permanent Address in Mexico or Abroad										
Country			Street and Number				District			
Municipality or Borough			State or Province				Zip Code			
SECTION I. B INFORMATION ON THE PLACE OF ORIGIN AND DESTINATION OF THE MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES										
Bringing					Taking					
City and Country of Departure			City and Port of Arrival		City and Port of Departure		City and Country of Arrival			
SECTION II INFORMATION ON COURIER, SHIPPING AND SECURITIES-CUSTODY COMPANIES AND OTHERS										
Information on the Company Shipping Money in Cash and/or Securities										
Type of Shipping Company			Corporate Name of the Shipping Company							
<input type="checkbox"/> Courier			<input type="checkbox"/> Other (Specify): _____							
<input type="checkbox"/> Shipping and custody of securities			Shipping Company's RFC							
Submission Date dd mm yyyy			Filed Customs Document (Shipping Guide No., AGA15, Customs Declaration)							
Date of sending			Date of delivery							
SECTION II. A INFORMATION ON SENDER OR RECEIPT										
Sender's Information (Individual or Business Corporation)										
Family Name			First Name			Middle Name				
Federal Tax ID Number (RFC)			Corporate Name			Date of Birth dd mm yyyy				
Sender's Permanent Address in Mexico or Abroad										
Country			Street and Number				District			
Municipality or Borough			State or Province				Zip Code			

Recipient's Information (Individual or Business Corporation)													
Family Name				First Name				Middle Name					
Federal Tax ID Number				Corporate Name				Date of Birth					
								dd		mm		yyyy	
Recipient's Permanent Address in Mexico or Abroad													
Country		Street and Number						District					
Municipality or Borough				State or Province					Zip Code				
SECTION III IMPORTATION OR EXPORTATION INFORMATION													
Importer's or Exporter's Information													
Name, Corporate Name						Importer's or Exporter's RFC							
Country		Street and Number						District					
Municipality and Borough				State of Province					Zip Code				
SECTION III. A CUSTOMS DECLARATION													
Customs Declaration No.						Customs Declaration Date							
						dd		mm		aaaa			
Import						Export							
City and Country of Departure			City and Port of Arrival			City and Port of Departure			City and Country of Arrival				
SECTION IV INFORMATION ON THE BRINGING AND TAKING OF MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES													
Means of Transportation													
<input type="checkbox"/> Maritime		Banner			Registry No.								
<input type="checkbox"/> Air		Airline			Flight Number			Registry No. (if private)					
<input type="checkbox"/> Land		Transportation Line			If private		Driving Plates		Country		Issuing State		
Date on which Money in Cash and/or Securities were Brought or Taken						dd		mm		yyyy			
Information on the Money in Cash and/or Securities													
Currency		Notes		Coins		Securities		Total per Currency					
<input type="checkbox"/> Domestic Currency		\$		\$		\$		\$					
<input type="checkbox"/> US Dollars		\$		\$		\$		\$					
<input type="checkbox"/> Euros		€		€		€		€					
<input type="checkbox"/> Other (specify currency and country).													
I hereby state under oath that the information herein furnished is true and that I am aware of any applicable infringements and penalties.													
Name and Signature						Date							
						dd		mm		yyyy			
FOR OFFICIAL USE ONLY													
Name of Customs Officer		Signature		Name Tag No.		Customs Office or Customs Section Seal			Date				
									dd		mm		yyyy

Fill-Out Instructions

General Instructions

- ▶ This form shall be filled out in handprinting and black ink.
- ▶ Should you have any inquiry, ask the Customs Personnel for assistance.
- ▶ The folio number shall be filled out by the customs officer receiving the form.
- ▶ Pursuant to the provisions of Article 9 of the Customs Law, any arriving or departing passengers who are bringing or taking money in cash and/or securities exceeding ten thousand American dollars or their equivalent in the currency at issue shall fill out the following fields: Section I: Passengers; Section II: Shipping, Courier and Securities-Custody Companies and others; Section III: Importers and Exporters.
- ▶ Everyone shall fill out Section IV.
- ▶ Upon filling out and signing the declaration, it should be handed to the customs personnel upon the passenger's arrival or departure.
- ▶ No declaration whatsoever shall be received if the name, date and signature are missing.
- ▶ The Declaration on Bringing and Taking Money in Cash and/or Securities may be requested to the customs personnel in charge at the departure or arrival ports within domestic territory or downloaded from www.sat.gob.mx.

Section I: Information on the Arriving or Departing Passenger Bringing or Taking Money in Cash and/or Securities

It must be filled-out by all arriving or departing passengers who bring or take money in cash and/or documents to or from Mexico on his/her own or on behalf of third parties.

Country (ies) of Citizenship: passenger must set out all citizenships he/she may hold.

Federal Tax ID Number or RFC: tax ID, code or number issued by the tax authorities of the country at issue.

Passport: set out the passport number and the issuing country; otherwise, set out ID type and number as well as the issuing country and authority

Visa: Indicate visa number

Section I.A: Information on the Person on Behalf of Whom Money in Cash and/or Securities are Brought or Taken

On your own: if the money in cash and/or securities are your own, you must indicate it here and fill out the following fields: Origin of the money in cash and/or securities brought or taken and Purpose of the money in cash and/or securities.

On behalf of third parties: if the money in cash and/or securities are owned by third parties, please fill out all the fields in Section I.A. The fields Origin of the money in cash and/or securities brought or taken and Purpose of the money in cash and/or securities should be filled out if you have been furnished with such information.

Section I.B: Information on the Place of Origin and Purpose of the Money in Cash and/or Securities

Information on the departure city and country and destination of the money in cash and/or securities. This section must be filled-out by those passengers who filled out Section I.

Section II: Information on Courier, Shipping and Securities-Custody Company and Others

This section must be filled out by courier, shipping, securities-custody companies and others.

Information on the Company Shipping Money in Cash and/or Securities

Type of Shipping Company: please specify whether it is a courier, shipping or securities-custody company or otherwise. In this case, please state type of company.

Date of sending: Indicate the date of sending of the securities and/ or notes receivable

Date of delivery: Indicate the date of delivery of the securities and/ or notes receivable.

Section II.A: Information on Sender or Recipient

Sender's Information

- ▶ **Individual:** set out family name, first name, middle name, date of birth, Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the individual who is sending money in cash and/or securities.
- ▶ **Business Corporation:** set out the corporate name and Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the business corporation that is sending money in cash and/or securities.

Recipient's Information

- ▶ **Individual:** set out family name, first name, middle name, date of birth, Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the individual who is receiving money in cash and/or securities.
- ▶ **Business Corporation:** set out the corporate name and Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the business corporation that is receiving money in cash and/or securities.

Section III: Importation or Exportation Information

It should be filled out by the importer or exporter, as the case may be.

Importation: if its is an importation of money in cash and/or securities, set out the city and country of departure as well as the city or port of arrival.

Exportation: if its is an exportation of money in cash and/or securities, set out the city or port of departure as well as the city and country of arrival.

Section III.A: Information on Customs Declaration

On the field concerning the Customs Declaration Number, please write down one number per box in order to complete 14 numbers, that is, the complete number of the Customs Declaration.

Section IV: Information on Bringing or Taking Money in Cash and/or Securities

Means of Transportation: please specify the means of transportation used for bringing or taking money in cash or securities. **Maritime, air or land,** as the case may be, and fill-out any additional information applicable to each case.

Concerning in-land transportation, please fill out the information in the **Driving Plates, Country and Issuing State** fields in case of private transportation.

Information on money in cash and/or securities: set out the precise amount in currency, notes, coins, documents or their combination as well as total number of currencies. If you are dealing with a currency different from US Dollars, MX Pesos or Euros, please specify on the **Currency** Column the type of currency and its country.

Statement under Oath: the signature must be affixed by hand or electronically if the Tax Administration Service has issued an Advanced Electronic Signature by the passenger, exporter or, if any, the attorney-in-fact. Concerning courier, shipping and securities-custody companies, the declaration must be signed by their attorneys-in-fact.

Official Use: This last section is for customs-use only.

D5.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y FISCALÍA PÚBLICA		SAT Servicio de Administración Tributaria	
Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, Importados Para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L. A			
No. FOLIO	FECHA DE DECLARACION	DECLARACION	PERSONA
EN CASO DE SER DECLARACION COMPLEMENTARIA		FECHA DE LA DECLARACION QUE MODIFICA	FECHA
DATOS DEL CONTRIBUYENTE			
NOMBRE, COMPLETO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		R.F.C.	
DOMICILIO		No. EXTERIOR	No. INTERIOR
MUNICIPIO O DELEGACION DE LA CD. DE MEXICO		C.P.	ENTIDAD FEDERATIVA
		TELEFONO Y CLAVE LADA	
DATOS DE LA CUENTA ADUANERA			
INSTITUCION DE CREDITO		No. DE CONTRATO	
IMPORTE GARANTIZADO		RENDIMIENTOS	FECHA DE EMISION
		TOTAL	PRECIO DEL TITULO
		No. DE TITULOS	
TIPO DE EXPORTACION			
DIRECTA:		No. PARCIALIDAD	VIRTUAL:
			No. PARCIALIDAD
SECUENCIA No.			
DATOS DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION			
No. PEDIMENTO	FECHA DEL PEDIMENTO		CLAVE Y NOMBRE DE LA ADUANA
NOMBRE DEL PRODUCTO		FRACCION ARANCELARIA	CANTIDAD DE MERCANCIA EN UMC
			1
DATOS DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION			
No. PEDIMENTO	FECHA DEL PEDIMENTO		CLAVE Y NOMBRE DE LA ADUANA
NOMBRE Y FRACCION ARANCELARIA DEL PRODUCTO		CANTIDAD DE MERCANCIA RETORNADA EN UMC	PORCENTAJE DE MERCANCIA RETORNADA
			0%
DEDUCCION POR EL USO DEL BIEN			
CONTRIBUCIONES PAGADAS	BASE DEDUCIBLE	FACTOR PROPORCIONADO	DE NO. DIAS ESTADIA DE % MAXIMO DE DEDUCCION
REND. 0	REND.	-	-
SUBTOTAL			
IGI	IGI	-	0%
IVA	IVA	-	0%
C.C.	C.C.	-	0%
CONTRIBUCIONES			
TOTAL	TOTAL	-	TOTAL
DATOS DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION			
No. PEDIMENTO	FECHA DEL PEDIMENTO		CVE. Y NOMBRE DE LA ADUANA
NOMBRE DEL PRODUCTO		FRACCION ARANCELARIA	CANTIDAD DE MERCANCIA EN UMC
			1
DATOS DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION			
No. PEDIMENTO	FECHA DEL PEDIMENTO		CVE. Y NOMBRE DE LA ADUANA
NOMBRE Y FRACCION ARANCELARIA DEL PRODUCTO		CANTIDAD DE MERCANCIA RETORNADA	PORCENTAJE DE MERCANCIA RETORNADA
			0%
DEDUCCION POR EL USO DEL BIEN			
CONTRIBUCIONES PAGADAS	BASE DEDUCIBLE	FACTOR PROPORCIONADO	DE NO. DIAS ESTADIA DE % MAXIMO DE DEDUCCION
REND. 0	REND.	-	-
SUBTOTAL			
IGI	IGI	-	0%
IVA	IVA	-	0%
C.C.	C.C.	-	0%
CONTRIBUCIONES			
TOTAL	TOTAL	-	TOTAL
TOTALES		SALDOS	
TRANSFERENCIA A TESORO		DEPOSITO EN CUENTA ADUANERA	
DEVOLUCION AL CONTRIBUYENTE		RENDIMIENTOS	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			
NOMBRE		RFC	FORMA MIGRATORIA
			NACIONALIDAD
DOMICILIO		COLONIA	CIUDAD
		CP	TELEFONO
OBSERVACIONES		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN LA PRESENTE SON CIERTOS Y QUE PODRAN SER REVISADOS POR LA AUTORIDAD ADUANERA EN CUALQUIER MOMENTO.	
		NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Instructivo de llenado de la Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes importados para Retornar en su Mismo Estado conforme al Artículo 86 de la L. A.

Esta declaración la deberán presentar los importadores que hayan optado por pagar los impuestos a través de cuenta aduanera, y decidan exportar la mercancía en su mismo estado en definitiva; teniendo derecho a determinar el importe a recuperar siempre y cuando no haya excedido el plazo permitido por la Ley.

El presente instructivo describe el archivo para captura de los datos que se deberán proporcionar para determinar la cantidad que se transferirá a la TESOFE, por concepto de deducción por días de estadía en territorio nacional de bienes importados al amparo del esquema de Cuenta Aduanera, establecido en el Artículo 86 de la Ley, mismos que se retornarán al extranjero en su mismo estado, por lo cual deben presentar esta declaración al momento de realizar la operación de exportación de los bienes importados, asimismo en esta Declaración se determinará el importe que el contribuyente podrá recuperar del depósito realizado en la Cuenta Aduanera, por lo tanto el formato se presenta en hoja de cálculo Excel, el cual se ha preparado para que realice los cálculos de transferencia y devolución en forma automática, en proporción de la mercancía exportada contra la mercancía importada, esto conlleva a que los usuarios de dicho archivo no podrán modificar los campos, únicamente tendrán acceso a los campos para la captura de los datos que correspondan a la exportación realizada.

Los campos de captura que contiene el archivo invariablemente deberán ser llenados en su totalidad.

Con la finalidad de que el usuario cuente con los elementos esenciales para el llenado de los campos, al posicionarse en cada uno de ellos se colocó un cuadro de diálogo con información, que los guiará para la correcta captura de los datos, de tal manera, que el usuario tendrá que especificar los datos en el llenado de la declaración.

DATOS GENERALES.

No. de Folio: en este campo se asentará el número de folio de la Constancia de Depósito en Cuenta Aduanera que corresponda a la importación de la mercancía que se retorna, cabe hacer la aclaración que únicamente se podrán realizar descargos de una constancia de depósito en cada declaración.

Fecha de declaración: se anotará la fecha de emisión de la Declaración, siguiendo el orden siguiente:
Día, mes y año de emisión.

Declaración: seleccione, la opción que corresponda Normal o Complementaria; "Complementaria" se utilizará cuando se corrijan datos de una declaración anterior, para este caso el número de folio que se asentará será el folio que corresponda a la declaración que se modifica. En los demás casos se utilizará la opción "Normal".

Persona: seleccione la opción que corresponda, según se trate de persona Física o Persona Moral.

En caso de ser declaración Complementaria, anote la fecha de emisión de la declaración Normal que fue presentada con error, con el orden del día, mes y año en que fue presentada la declaración Normal.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

En este campo se anota el nombre o razón social de la empresa que emite la declaración, para el caso de personas físicas anote apellido paterno, materno y nombre (s); el RFC deberá ser asentado con la homoclave que le corresponda; domicilio iniciando con el nombre de la calle, No. exterior, No. Interior, colonia, municipio si se trata de domicilios del interior de la república o delegación en el caso de domicilios en el Distrito Federal; No. de Código Postal que le corresponda; Entidad Federativa y No. telefónico, incluyendo la clave cada que le corresponda a la ciudad donde se localice el domicilio declarado.

DATOS DE LA CUENTA ADUANERA.

En este campo se anotarán los datos que contiene la Constancia de depósito en Cuenta Aduanera:

- a) Razón Social de la Institución de Crédito que emitió la Constancia de Depósito.
- b) No. de contrato que ampara la emisión de la Constancia.
- c) Fecha de emisión, capture la fecha de emisión asentada en la Constancia de Depósito.
- d) Importe garantizado, en este campo se asentará el importe que haya sido declarado en el pedimento de importación con la forma de pago "4", tomando el valor del cuadro de liquidación del pedimento
- e) Rendimientos, se asentará el importe de los rendimientos que se hayan obtenido por el depósito en Cuenta Aduanera, en el período que comprenda de la fecha de emisión de la constancia a la fecha de retorno de los bienes importados.
- f) Precio del título, se anotará el precio del título que se asiente en la Constancia de Depósito.
- g) No. de títulos, se asentará el No. de títulos registrados en la Constancia de Depósito.

TIPO DE EXPORTACION.

Exportación Directa: este campo será utilizado cuando los bienes importados sean presentados a despacho ante la Aduana para ser retornados al extranjero; eligiendo la opción que le corresponda según sea el caso de acuerdo a lo siguiente.

- a) **Única:** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en una sola operación de exportación.
- b) **Parcial:** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en parcialidades.
- c) **No. de parcialidad:** en este campo se anotará el No. de parcialidad de los bienes retornados al extranjero en relación con un solo pedimento de importación; el número de parcialidades iniciará con el número 1 en orden ascendente hasta "n" parcialidades.
- d) **Final:** cuando se trate del último retorno de la mercancía que hubiere sido importada para retornarse en el mismo estado.

Exportación Virtual: este campo será utilizado cuando los contribuyentes transfieran los bienes importados a otra empresa, por lo que las mercancías no serán presentadas a despacho ante la Aduana y el importador emitirá simultáneamente el pedimento de importación virtual, para tal caso elija la opción que le corresponda según sea el caso de acuerdo a lo siguiente.

- a) **Única:** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en una sola operación de exportación.
- b) **Parcial:** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en parcialidades.
- c) **No. de parcialidad:** en este campo se anotará el No. de parcialidad de los bienes retornados al extranjero en relación con un solo pedimento de importación; el número de parcialidades iniciará con el número 1 en orden ascendente hasta "n" parcialidades.
- d) **Final:** cuando se trate del último retorno de la mercancía que hubiere sido importada para retornarse en el mismo estado.

Secuencia: anote el número de secuencia o partida del pedimento de importación que se descargará

DATOS DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION.

No. de pedimento: anote el número de pedimento que amparó la importación de los bienes a 15 dígitos, iniciando con el No. de año de validación que da origen al trámite de importación.

Fecha de pedimento: anote la fecha de pago del pedimento.

Clave y nombre de la Aduana: seleccione la clave y nombre de la aduana donde se realizó el trámite de importación, obteniendo dicha clave del catálogo de claves incluido en el archivo de la declaración.

Nombre del producto: anote el nombre del producto o bien que haya sido importado

Fracción Arancelaria: anote la fracción arancelaria a 8 dígitos que se haya declarado en la operación de importación.

Cantidad de mercancía en UMC: anote con número la cantidad de mercancía que se haya importado en unidades de medida de comercialización, que se obtendrá de la partida o secuencia del pedimento de importación.

DATOS DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION.

No. de pedimento: anote el número de pedimento que ampara la exportación de los bienes a 15 dígitos, iniciando con el No. de año de validación que da origen al trámite de exportación.

Fecha de pedimento: anote la fecha probable de pago del pedimento.

Cve. y nombre de la Aduana: seleccione la clave y nombre de la aduana donde se realizó el trámite de importación, obteniendo dicha clave del catálogo de claves incluido en el archivo de la declaración.

Nombre del producto: anote la fracción arancelaria y el nombre del producto o bien que retorna al extranjero.

Cantidad de mercancía en UMC: anote con número la cantidad de mercancía que se retorne en unidades de medida de comercialización, que se obtendrá de la partida o secuencia del pedimento de exportación, para el caso en que en la secuencia del pedimento de exportación se incluya mercancía de más de un pedimento de importación, se deberá utilizar un formato por cada pedimento de importación que se descargue.

DEDUCCION POR EL USO DEL BIEN.

El presente campo está diseñado para calcular en forma automática el importe a transferir a la TESOFE por concepto de estadia de los bienes en territorio nacional; así como el importe que tenga derecho de recuperar el contribuyente, por lo que únicamente deberán capturar los montos de contribuciones pagadas, atendiendo a lo siguiente:

Contribuciones pagadas: en este campo capturará el total pagado por partida, es decir anotará los valores que se desglosan en la secuencia del pedimento de importación que correspondan al IGI, IVA y, en su caso, Cuotas Compensatorias.

No. de días: en este campo se anotará el No. de días que los bienes importados permanecieron en territorio nacional, el cual se deberá contar a partir de la fecha de importación, hasta la fecha en que el bien haya sido retornado al extranjero, incluyendo días inhábiles.

Porcentaje Máximo: en este campo se anotará el porcentaje máximo de deducción que le corresponda al bien retornado, de conformidad con los porcentajes que establecen los Artículos 40 y 41 de la LISR, atendiendo a su descripción y/o su función, según corresponda.

Para los casos en que los bienes retornados no correspondan a los bienes listados en la LISR, en este campo se asentará por ciento máximo de deducción del 10%.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

En este campo se anotará el nombre del Representante Legal de la Empresa, en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombre (s), el RFC, deberá ser asentado con la homoclave que le corresponda, en caso de ser extranjero proporcionar la forma migratoria con que ostente su estancia en territorio nacional, nacionalidad anotar la nacionalidad que corresponda al país de nacimiento, domicilio iniciando con el nombre de la calle, No. exterior, No. Interior, colonia, municipio si se trata de domicilios del interior de la república o delegación en el caso de domicilios en la Ciudad de México, No. de Código Postal que le Corresponda, entidad federativa y No. telefónico, incluyendo la clave lada que le corresponda a la ciudad donde se localice el domicilio declarado.

OBSERVACIONES.

Anote en este espacio los comentarios y/o aclaraciones que considere pertinentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

Asentará el nombre y firma autógrafa del representante legal de la Empresa para el caso de personas morales, nombre y firma autógrafa en el caso de personas físicas.

D6.



Documento de origen de productos minerales extraídos, industrializados o manufacturados.



Fecha: | | | | |
Día Mes Año

Llenar a máquina o con letra de molde

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO

1.- Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de la persona física o moral:

Nombre: _____

Domicilio: _____

RFC: _____

2.- Población a la que se destinan: _____

Municipio: _____

Estado: _____

3.- Lugar donde se extraen, manufacturan, industrializan los productos objeto de la internación de la franja o región fronteriza al resto del país.

4.- Descripción de la mercancía	5.- Cantidad	6.- Peso	7.- Volumen

8.- Declaro bajo protesta de decir verdad que:

- La información contenida en este documento es verdadera y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que seré responsable por cualquier declaración falsa u omisa hecha en o relacionada con el presente documento.

- Me comprometo a conservar y presentar, en caso de ser requerido, los documentos necesarios que respalden el contenido del presente documento, así como notificar por escrito a todas las personas a quienes entregue el presente documento, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo.

Este certificado se compone de ____ hojas, incluyendo todos sus anexos.

Firma del interesado o su representante legal

EXCLUSIVO PARA USO OFICIAL

9.- Firma de presentación ante la aduana.

Nombre de la aduana: _____

Clave de la aduana: _____

Nombre del empleado: _____

No. de gafete del empleado: _____

Firma

Sello

**ANVERSO**

INSTRUCCIONES

La declaración se llena en tinta negra o azul, a máquina o con bolígrafo en letra de molde; las cifras no deben invadir los límites de los recuadros.

Aduana y Sección. Se anota la clave de la Aduana y la Sección en la que se realiza el pago.

Certificación Bancaria. Exclusivo para los datos que identifican el pago.

1 Datos del contribuyente.

Se anota el nombre, razón o denominación social, el RFC a doce o trece posiciones y la CURP. Se anota la fecha del pedimento.

2 Información general del pedimento original.

En caso de haberse utilizado pedimento de Importación o Exportación se anota el número del documento y la fecha del pedimento original (fecha de validación).

3 Origen del pago.

Debe indicar el supuesto que origino el pago. Si se trata de un PAMA, debe anotar el número respectivo asignado por la Aduana; para los casos de Diferencias y Otro debe especificar el motivo del pago.

4 Concepto de pago.

Clave de cómputo. Se anota la clave del concepto a pagar, de acuerdo con la relación que se detalla al final de este instructivo.

Forma de Pago. Se anota la clave de forma de pago 0 (cero) "Efectivo". **Pago Electrónico:** cuando las contribuciones se paguen electrónicamente mediante el uso de este formulario, se efectuarán con cargo a cuenta, lo que se asienta con la clave 0 (cero).

Descripción del Pago. Se describe el concepto de la clave que se está pagando y el número de crédito fiscal que proceda.

Importe. Se anota el monto en moneda nacional correspondiente al concepto a pagar, redondeando el monto para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad de peso inferior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso superior. Ejemplos: 140.50=140; 140.51=141.

5 Fecha de elaboración del formulario.

Se anota la fecha en que se elabora este documento.

6 Datos del representante legal.

Se anotan apellidos paterno, materno y nombre(s), RFC, CURP, y firma. En el caso de ser persona física y no contar con representante legal, firmará únicamente el contribuyente.



Nota: No debe utilizarse este formato en caso de créditos fiscales determinados por la ADR; asimismo, el pago deberá efectuarse únicamente en los módulos bancarios ubicados en las aduanas, en las sucursales bancarias habilitadas o autorizadas para recibir el cobro de contribuciones al comercio exterior o mediante el servicio de pago electrónico descrito en el numeral 4 del presente instructivo.

Claves y descripción de conceptos por comercio exterior

Clave	Descripción del concepto	Clave	Descripción del concepto
100009	RECARGOS	140030	(IEPS) TABACOS LABRADOS
100010	MULTAS.- POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES SOBRE COMERCIO EXTERIOR (OPERACIONES DE IMPORTACION O EXPORTACION DE ADMINISTRACION FEDERAL S.H.C.P.)	140033	(IEPS) BEBIDAS REFRESCANTES
100011	MULTAS.- ESTABLECIDAS EN LA LEY Y SU REGLAMENTO (MULTAS SIMPLES)	500113	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS
100012	MULTAS.- ORIGINADAS POR INFRACCIONES A LA LEY DERIVADAS DEL PAMA	160003	(ISAN)-REGION Y FRANJA FRONTERIZA
100025	PARTE ACTUALIZADA DE LOS IMPUESTOS. DE CONFORMIDAD CON EL CFF (INPC)	160005	ISAN
130008	(IVA) IMPORTACION DE BIENES	190004	IGI
140002	(IEPS) GASOLINA Y DIESEL	400026	ALMACENAJE DE MERCANCIAS EN DEPOSITO (ARTICULOS 41 Y DEL 43 AL 48 LFD.)
140022	(IEPS) ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	400027	DTA (ART. 49 LFD)
140028	(IEPS) BEBIDAS ALCOHOLICAS	700045	CUOTAS COMPENSATORIAS
140029	(IEPS) CERVEZA	700163	APROVECHAMIENTO. MEDIDA DE TRANSICION TEMPORAL

REVERSO

D8.

 SHCP <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	 SAT <small>Servicio de Administración Tributaria</small>	PAGO DE CONTRIBUCIONES AL COMERCIO EXTERIOR	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Folio</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Leer al reverso</div>			
Nombre: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Apellido paterno Apellido materno Nombres </div>						
Dirección: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Calle Núm. Colonia </div>						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> c.p. Ciudad Estado País </div>						
Correo electrónico: _____ Núm. de pasajeros: _____						
Fecha de arribo: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Día Mes Año </div>						
Arribo: <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="radio"/> Aéreo <input type="radio"/> Marítimo <input type="radio"/> Terrestre </div> <div> Línea y número: _____ Puerto de procedencia: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Ciudad País </div> Placas de vehículo: _____ </div> </div>						
Aduana de ingreso: _____ Destino: _____						
Favor de señalar las mercancías por las que debe pagar impuestos						
Descripción de la mercancía	Cantidad	Valor total (en dólares de los Estados Unidos de América)	Tipo de cambio	País de origen	Tasa	Impuesto
Total de impuestos a pagar (cantidad en letra)					TOTAL \$	
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en la presente declaración son ciertos.						
_____ Firma				Sello o certificación de la máquina registradora		
<div style="text-align: center;"> PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD ADUANERA Deberá ser llenado cuando el mecanismo de selección automatizado sea ROJO </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> Incidencia <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> Nombre del servidor público que efectuó el reconocimiento: _____ _____ Firma _____ </div>						

Instructivo de llenado para el pago de contribuciones al comercio exterior

Usted tiene derecho a presentar la declaración de pago de contribuciones al comercio exterior siempre que el valor de las mercancías por importar no exceda de 3,000 dólares de los Estados Unidos de América; en caso de equipo de cómputo, el valor máximo puede ser por hasta 4,000 dólares de los Estados Unidos de América; si excede estas cantidades debe presentar su declaración mediante un pedimento de importación, elaborado por un agente o apoderado aduanal, en la aduana de carga.

I. Datos del pasajero

1. Nombre: Anote el apellido paterno, apellido materno y nombres.
2. Dirección: Anote la calle, número, colonia, código postal, ciudad, estado y país.
3. Correo electrónico: Anote el correo electrónico del pasajero.
4. Número de pasajeros: Anote el número de integrantes de la familia que viajan con el pasajero.

II. Datos del medio de transporte

5. Fecha de arribo: Anote, mediante dígitos (dd/mm/aaaa), la fecha de arribo o cruce a franja o región fronteriza o interior del país.
6. Tráfico del medio de transporte: Anote el tráfico mediante el cual arribó y los datos que lo identifiquen.
7. Aduana de ingreso: Señale la aduana ante la que se presenta para su ingreso a territorio nacional.
8. Destino: Indique el lugar y nombre del estado en el que permanecerá.

III. Determinación de contribuciones

9. Descripción de la mercancía: Descripción comercial de la mercancía.
10. Cantidad: Anote la cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización y de acuerdo con lo señalado en la factura, comprobante de venta o cualquier otro documento que exprese el valor comercial de las mercancías.
11. Valor total: Anote el valor total en dólares de los Estados Unidos de América de la mercancía.
12. Tipo de cambio: Anote el tipo de cambio del peso mexicano frente al dólar de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada de la mercancía al territorio nacional, conforme a los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 20 del Código Fiscal de la Federación.
13. País de origen: Anote aquel donde usted haya iniciado su viaje, siempre que la mercancía no muestre etiquetas, leyendas o marcas que identifiquen un país de producción o manufactura distinto.
14. Tasa: Anote la tasa global que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
15. Impuesto: Anote las cantidades resultantes de calcular la tasa correspondiente para determinar la liquidación de los impuestos al comercio exterior.



Una vez llenado el formato con la información que se solicita, debe realizar su pago en el módulo bancario o donde esté ubicada la máquina registradora correspondiente; el pago puede hacerse en efectivo o con tarjeta de crédito. Al concluir el pago de contribuciones al comercio exterior usted puede optar por:

- a) Activar el mecanismo de selección automatizada (semáforo fiscal), el cual determinará si se practica la revisión aduanera.
 - Luz roja: su equipaje será revisado.
 - Luz verde: su equipaje no será revisado y podrá retirarse sin mayor trámite.
- b) Solicitar que la autoridad aduanera realice la revisión de su equipaje.

Si desea reportar alguna irregularidad en el comportamiento de la autoridad aduanera, puede comunicarlo a las siguientes autoridades: Secretaría de la Función Pública (SFP): 2000 2000 en la Ciudad de México y 01 800 38 62 466 en el interior de la República, así como al Órgano Interno de Control en el SAT: 5802 02 72, 5802 19 43 y 5802 18 04 en la Ciudad de México y 01 800 71 91 321 en el interior de la República. También puede hacerlo directamente en el módulo de la SFP correspondiente.

Sanción: Cuando no declare mercancías por las que se deba pagar contribuciones y por tal motivo se omita dicho pago, se impondrá una multa de 80% a 120% del valor comercial de dichas mercancías y se procederá a su embargo precautorio de las mismas, salvo que se haya optado por solicitar que la autoridad practique la revisión de su equipaje y las mercancías que transporte. En este caso, la multa será de 70% a 100% del valor comercial de las mercancías, salvo que se esté a lo dispuesto en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

Las mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias no pueden ser importadas bajo este procedimiento. Las contribuciones de comercio exterior pagadas y determinadas en este formato no son deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.

 SHCP <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	 SAT <small>Servicio de Administración Tributaria</small>	<h2 style="margin: 0;">PAYMENT OF FOREIGN TRADE DUTIES</h2>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Folio No.</div>																																													
See back																																																
Name: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Family name First name Middle name </div>																																																
Address: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Street No. District </div>																																																
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Z.C. City State Country </div>																																																
E-mail: _____ No. of passengers: _____																																																
Arrival date: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Day Month Year </div>																																																
Arrival: <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="radio"/> Air <input type="radio"/> Sea <input type="radio"/> Land </div> <div> Airline & number: _____ Port of origin: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> City Country </div> Vehicle driving plates: _____ </div> </div>																																																
Arrival customs clearance: _____ Destination: _____																																																
Please point out all goods subject to payment of foreign trade duties																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 25%;">Goods description</th> <th style="width: 10%;">Quantity</th> <th style="width: 20%;">Total value (in American dollars)</th> <th style="width: 10%;">Exchange rate</th> <th style="width: 15%;">Country of origin</th> <th style="width: 10%;">Rate</th> <th style="width: 10%;">Foreign trade duty</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>							Goods description	Quantity	Total value (in American dollars)	Exchange rate	Country of origin	Rate	Foreign trade duty																																			
Goods description	Quantity	Total value (in American dollars)	Exchange rate	Country of origin	Rate	Foreign trade duty																																										
Total amount of duties to be paid (in writing)						TOTAL \$																																										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 60%;"> <p>I hereby declare under oath that the information herein stated is true.</p> <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%; margin-top: 10px;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Signature</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Bank or Cash Register Certification </div> </div>																																																
<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>FOR CUSTOMS USE ONLY</p> <p>This form shall be filled out if the automated selection mechanism activates a STOP LIGHT</p> <p style="margin-top: 10px;">Frequency <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p> <p style="margin-top: 10px;">Name of public officer in charge of inspection _____</p> <p style="margin-top: 10px;">Signature _____</p> </div>																																																

Instructions to Fill Out the Foreign Trade Duties Declaration Form

You are entitled to a Foreign Trade Duties Declaration Form provided that the value of the goods to be imported does not exceed the amount of 3,000 American Dollars; concerning computer software and hardware, its maximum allowed value is of 4,000 American Dollars; should its value be higher, then you must file an import declaration prepared by a customs officer or legal representative for customs matters at cargo customs.

I. Passenger information

1. Name: first, middle and last names.
2. Address: street, number, district, zip code, city, state and country.
3. E-mail: the passenger's e-mail.
4. Number of passengers: number of family members traveling with passenger.

II Information on means of transportation

5. Arrival date: (dd/mm/yyyy) in numbers the arrival date at or crossing date of the borderline or land strip or country's interior.
6. Means of transportation: means of transportation upon arrival and its identification data.
7. Arrival customs clearance: the customs office you appear before upon arriving in domestic territory.
8. Destination: the place and name of the state in which you will be staying.

III. Foreign trade duties assessment

9. Goods description: trade description of the goods.
10. Quantity: write down the quantity of goods according to the trade measurement unit set out in the invoice, sales note or any other document setting forth such trade value.
11. Total value : write down the total value of the goods in American dollars.
12. Exchange rate: write down the Mexican Peso exchange rate with respect to the American dollar in effect on the goods entry date to domestic territory pursuant to the provisions of Article 20 (III, IV and V) of the Federal Tax Code.
13. Country of origin: write down the country where the trip began provided that the goods do not disclose any labels, legends or trademarks identifying a different production or manufacturing country.
14. Rate: write down the global rate applicable to the provisions of the General Foreign Trade Rules.
15. Duties: write down the result obtained from calculating the applicable rate in order to assess payment of foreign trade duties.

Upon filling out the form with the requested information, payment of foreign trade duties must be made at the banking module or at the cash registry desk. Payment may be made in cash or with credit card. Upon payment of such duties, you may:

- a) Activate the automated selection mechanism (stop light) which shall determine whether your luggage will be subject to a customs inspection

● Red light: you luggage will be inspected.


● Green light: your luggage will not be inspected and you are allowed to leave without any further proceedings.

- b) Request the customs officers to inspect your luggage.


If you wish to file a complaint on any irregularities concerning the customs officers' behavior, you may call the Ministry of Public Service (SFP) at 2000 2000 in Mexico City and at 01 800 38 62 466 from within Mexico or the Internal Control Department of the Tax Administration Service (SAT) at 5802 02 72, 5802 19 43 and 5802 18 04 in Mexico City or at 01 800 71 91 321 from within Mexico. You may also file same at the SFP stand.

Penalty if you fail to declare any goods subject to foreign trade duties and to pay same, you shall be imposed a fine equivalent to 80% or of up to 120% of the goods trade value and the goods shall be attached prior to judgment unless you request customs to inspect your luggage and the good you are carrying with you. In this case the shall be equivalent to 70% or of up to 100% of the goods trade value unless otherwise set out in the General Foreign Trade Rules.

All goods which are not subject to non-tariff regulations or restrictions may not be imported under these proceedings. Any foreign trade duties paid and assessed pursuant to the provisions here of shall not be subject to income tax deductions.



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
Servicio de
Administración Tributaria

PAIEMENT DES IMPTÔS AU COMMERCE EXTÉRIEUR

Folio _____

Voir au verso.

Nom: _____

Nom de Famille
Prénom (s)

Adresse: _____

Rue
Numéro
Arrondissement

C.P.
Ville
État
Pays

Courrier électronique: _____ Nombre de passagers: _____

Date d'arrivée: _____

Jour
Mois
Année

Arrivée: [

Aérienne ☐

Maritime ☐

Terrestre ☐

Ligne et numéro: _____

Port de départ: _____

Plaque d'immatriculation: _____

Ville
Pays

Douane d'arrivée: _____ Destination: _____

Veuillez indiquer les marchandises soumises au paiement des impôts au commerce extérieur

Description des marchandises	Quantité	Valeur Totale (en dollars américains)	Taux de Change	Pays d'Origine	Taux	Taxe

Total des impôts au commerce extérieur (par écrit)

TOTAL \$

Je déclare que tous les renseignements fournis sont exacts.

Signature

Cachet de la banque ou de la caisse de contrôle fiscale.

POUR L'UTILISATION EXCLUSIVE DES DOUANES

On doit remplir ce format si le mécanisme automatique de sélection aléatoire allume la LUMIÈRE ROUGE.

Fréquence
☐
Oui
☐
Non

Nom de l'employé public qui a fait la révision _____

_____ Signature _____

Instructions pour Remplir le Formulaire des Impôts au Commerce Extérieur

Vous pouvez présenter cet Formulaire des Impôts au Commerce Extérieur si la valeur des marchandises ne dépasse pas les 3,000 dollars américains; dans le cas des ordinateurs, leur valeur ne peut pas dépasser les 4,000 dollars américains; les cas échéant, vous devez présenter une déclaration d'importation préparée par l'officier de douane ou par le représentant juridique de la douane d'embarquement.

I. Renseignements sur le passager

1. Nom: nom et prénom.
2. Adresse: rue, numéro, arrondissement, c.p., ville, état et pays.
3. Courriel électronique: le courriel électronique du passager.
4. Nombre des passagers: le nombre des membres de la famille qui voyagent avec le passager.

II. Moyen de transport

5. Date d'arrivée: (jj/mm/aaaa) numérique, date d'arrivée à la frontière ou zone franche ou de l'intérieur du pays.
6. Moyen de transport: moyen de transport à l'arrivée et son numéro d'identification.
7. Douane à l'arrivée: la douane que vous avez passé à l'arrivée.
8. Destination: le lieu et le nom de l'état de votre séjour.

III. Détermination des impôts au commerce extérieur

9. Description des marchandises: la description commerciale des marchandises.
10. Quantité: veuillez écrire la quantité des marchandises par rapport de l'unité commerciale de mesure établie par la facture ou la note de vente ou par un autre document qui établit leur valeur commerciale.
11. Valeur totale: veuillez écrire la valeur totale des marchandises en dollars américains.
12. Taux de change: veuillez écrire le taux de change en pesos par rapport du dollar américain en vigueur à l'arrivée des marchandises conformément à ce qui est stipulé dans l'article 20 (III, IV et V) du Code Fiscal.
13. Pays d'origine: veuillez écrire le pays de départ de votre voyage à moins que lesdites marchandises indiquent leur lieu de production étranger par l'intermédiaire d'étiquettes, de légendes ou de marques.
14. Taux: veuillez écrire le taux global applicable conformément à ce qui est stipulé dans le Règles Générales du Commerce Extérieur.
15. Impôts: veuillez écrire le résultat obtenu après avoir calculé le taux applicable pour déterminer le paiement des impôts au commerce extérieur.

En déposant le formulaire rempli, vous devez faire le paiement à la banque où la caisse de contrôle fiscal. Le paiement non pourra être réalisé qu'en liquide ou carte de crédit. Après avoir fait le paiement, vous pouvez choisir entre:

- a) Actionner le mécanisme automatique de sélection aléatoire (feu rouge fiscal) qui vous indiquera une soumission ou non à une révision douanière
 - Lumière rouge: les bagages seront révisés.
 - Lumière verte: les bagages ne seront pas révisés. Vous pouvez sortir de la douane.
- b) Demander à l'autorité douanière de réviser vos bagages.

En cas de plainte contre les autorités douanières, vous pouvez vous adresser au Ministère du Service Public (SFP) au numéro 2000 2000 au Mexique et au numéro 01 800 38 62 466 en province (service gratuit) ou à l'Organisme du Contrôle Interne du Service Tributaire (SAT) au numéro 5802 02 72, 5802 19 43 et 5802 18 04 au Mexique et au numéro 01 800 71 91 321 en province (service gratuit). Vous pouvez aussi vous présenter directement au module du SFP.

Sanction: Les marchandises sujettes au paiement de droits non déclarées, seront confisquées. Une amende allant de 80% à 120% de la valeur commerciale de ces marchandises sera imposée, sauf si une demande d'inspection a été faite auprès d'un agent des douanes, auquel cas l'amende se situera entre 70% et 100% de la valeur commerciale des marchandises conformément à ce qui est stipulé dans le Règles Générales du Commerce Extérieur.

Conformément à la procédure indiquée dans le formulaire, les marchandises sujettes à d'autres réglementations ou permis ne sont pas autorisées. Les droits payés conformément à ce formulaire ne seront pas déductibles de l'impôt sur le revenu.

D9.



Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.



		Número de Pedimento
		Número Consecutivo por Empresa Transportista
		Número Económico
Datos de la Empresa Transportista.		<i>Certificaciones</i>
Nombre, denominación o razón social:		
R.F.C.:		
Domicilio Fiscal:		
Datos de la Empresa Autorizada.		
Nombre, denominación o razón social:		
R.F.C.:		
Datos de la Unidad.		
Transporte		Fecha de emisión
Marca		
Modelo		Hora de emisión
Línea		
No. Económico		Firma electrónica
No. Serie		
No. Placas		Código de barras
Valor nominal		
Fracción arancelaria.		
Tipo Unidad		
<p>Este documento deberá ser presentado por el interesado, tanto al momento de su introducción a territorio nacional, como al RETORNO del vehículo, para su certificación por impresora del sistema electrónico de cómputo del SAT, sin lo cual no tendrán validez las anotaciones de introducción y retorno que aparezcan en este Pedimento de importación temporal; con fundamento en los artículos 16-B y 107 de la Ley, 19 y 21 del Reglamento Interior del SAT, así como la regla 4.2.1.</p> <p>Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré, dentro del plazo legal otorgado, el vehículo antes descrito, apercibido que de hacerlo en forma extemporánea seré acreedor a la sanción establecida en el artículo 183, fracción II de la Ley, y que me abstendré de cometer infracciones o delitos relacionados con la indebida utilización o destino de dicho vehículo durante su estancia en territorio nacional. Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos.</p>		
<p>Nombre y Firma</p>		

INSTRUCCIONES

Campo	Contenido
1. Nombre, denominación o razón social de la empresa transportista.	Nombre, denominación o razón social de la empresa transportista que solicita la importación temporal.
2. RFC de la empresa transportista.	RFC de la empresa transportista. En los casos en que la importación temporal se efectúe por un extranjero, se anotará la clave EXTR920901TS4.
3. Domicilio fiscal de la empresa transportista.	Domicilio fiscal de la empresa transportista, o bien, si se trata de un extranjero el domicilio que conste en los documentos oficiales, compuestos en su caso, por la calle, número exterior, número interior, código postal, municipio, ciudad Entidad Federativa y país.
4. Nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada.	Debe anotarse el nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada por la AGA, en términos del artículo 16-B de la Ley.
5. RFC de la empresa autorizada.	RFC de la empresa autorizada por la AGA, en términos del artículo 16-B de la Ley.
6. Datos de la unidad.	Se deberá anotar el tipo de transporte (autotransporte, ferroviario, marítimo), la marca, modelo, línea, número económico, número de serie, número de placas, valor nominal, fracción arancelaria, tipo de unidad (remolque, semirremolque o portacontenedor). En el caso del número de serie, únicamente los dígitos deberán ser impresos entre paréntesis.
7. Número de pedimento.	Número de folio integrado por: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un dígito para indicar la clave de la Empresa Autorizada. 2. Tres dígitos para indicar la Clave de la Aduana. 3. Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. 4. Seis dígitos más para el número consecutivo anual por Aduana asignado por la empresa autorizada emisora del pedimento. Cada uno de estos grupos de dígitos deberán ser separados por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.
8. Consecutivo por empresa transportista.	Número consecutivo de pedimento tramitado por la Empresa Transportista al año.
9. Fecha de Emisión.	Día, mes y año en el que se efectúa la validación del Pedimento por el Software Administrativo Integral (SAIT).
10. Hora de Emisión.	Hora, minutos y segundos en los que se efectúa la validación del Pedimento por el SAIT.
11. Firma Electrónica.	Firma Electrónica generada por el SAIT.
12. Código de barras.	Clave SAIT con 2 caracteres (numérico), Clave de la aduana de despacho con 3 caracteres (numérico), folio del pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores hasta 7 caracteres (alfanumérico) y Firma Electrónica generada por el SAIT hasta 7 caracteres (alfanumérico). Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.
13. Nombre y firma.	Firma del transportista, representante legal o persona autorizada por el representante legal.

D10.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS.		Código de Barras	
DATOS GENERALES			
Aduana de Despacho	Número de Patente o Autorización	Nombre del agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	Fecha de Emisión
LISTADO DE PEDIMENTOS O AVISOS CONSOLIDADOS			
Consecutivo	Número de Pedimento	Número del aviso consolidado	
NUMERO DE CONTENEDORES			
1.			
2.			
3.			
4.			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RELACION DE DOCUMENTOS

El agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, es quien tiene la obligación de llenar este formato, cuando se trate tanto de operaciones efectuadas con un pedimento y/o aviso consolidado, o consolidación de carga conforme a la regla 3.1.21., o bien tratándose de operaciones realizadas con pedimentos Parte II a que se refiere la regla 3.1.18., segundo párrafo, fracción I. El formato deberá presentarse ante el módulo de selección automatizado como primera hoja de todos los documentos que ampara.

Los siguientes campos se llenarán, como a continuación se indica:

1. El código de barras estará determinado como:

		Longitud	Formato
1	Carácter que identifica que la lectura es por código de barras (L).	1	Carácter.
2	Número total de pedimentos de la operación.	2	Numérico
3	CAAT, obtenido conforme a la regla 2.4.4.	4	Numérico
4	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico
5	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico
6	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico
7	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico

Después de cada campo, se deben presentar los caracteres de control "CARRIAGE RETURN" y "LINE FEED".

2. Datos generales.

1. Aduana de Despacho.	Deberá declararse la clave de la aduana/sección en la que se tramita el despacho aduanero. Este campo está conformado por tres caracteres numéricos.
2. Número de Patente o Autorización.	Deberá declararse el número de la patente o autorización que corresponda al agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado que realiza el despacho de las mercancías. Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.
3. Nombre del agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	Deberá declararse el nombre del agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, que promueve el despacho.
4. Fecha de Emisión.	Deberá declararse la fecha de emisión del formato. El campo deberá declararse como DD/MM/AAAA

3. Listado de Pedimentos o avisos consolidados.

1. Consecutivo.	Consecutivo que se está declarando, del pedimento y/o del aviso consolidado, tratándose de pedimentos consolidados.
2. Número de pedimento.	Se deberán declarar todos los pedimentos en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.
3. Número del aviso consolidado.	Se deberá declarar el(los) número(s) de acuse de valor obtenido(s) de la transmisión de la información relativa al valor y demás datos relacionados con la comercialización de las mercancías, que amparen las remesas de los pedimentos consolidados conforme a los artículos 37 y 37-A de la Ley y la regla 1.9.19., en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.

4. Número de contenedores.


1. Número de contenedores.	Se deberá declarar el(los) contenedor(es) en el (los) que se transporta la mercancía.
----------------------------	---

E1.



Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea.



 SAT Servicio de Administración Tributaria SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	<p style="text-align: center;">ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS</p>
<p style="text-align: center;"><u>MERCANCIA EN TRANSITO</u></p> <p style="text-align: center;">LA MERCANCIA CONTENIDA EN ESTE BULTO ESTA BAJO CONTROL FISCAL Y DEBE SER ENTREGADA AL PERSONAL DE LA ADUANA DE DESTINO.</p> <p>ADVERTENCIA. "Quien viole, altere, o destruya el contenido de este bulto o desprenda esta etiqueta, será sancionado de conformidad con los artículos 186, fracciones I y II, así como el artículo 187, fracción I de la Ley Aduanera y 113, fracción I del Código Fiscal de la Federación. Las mismas sanciones serán impuestas a quienes toleren esos actos."</p>	

DIMENSIONES: 7 CM. ANCHO.**14 CM. LARGO.****COLOR: FONDO NARANJA FOSFORESCENTE.****LEYENDAS EN COLOR NEGRO.**

E2.

Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancía de importación.



1	DATOS DEL IMPORTADOR				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S),</div> <div>RFC</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL</div> <div></div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>DOMICILIO</div> <div>CALLE</div> <div>No. EXTERIOR/INTERIOR</div> <div>CODIGO POSTAL</div> <div>ENTIDAD O MUNICIPIO</div> </div>					

2	DATOS DEL VENDEDOR				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S),</div> <div>TAX NUMBER</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>DENOMINACION O RAZON SOCIAL</div> <div></div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>DOMICILIO</div> <div>CALLE</div> <div>No. EXTERIOR/INTERIOR</div> <div>CIUDAD</div> <div>PAIS</div> </div>					

3	DATOS DE LA MERCANCIA	
DESCRIPCION		
CLASIFICACION ARANCELARIA	CANTIDAD	
PAIS DE PRODUCCION	PAIS DE PROCEDENCIA	

4	DETERMINACION DEL METODO	
1. ¿ES COMPRAVENTA PARA IMPORTACION A TERRITORIO NACIONAL?	SI ()	NO ()
2. UNICAMENTE PERSONAS VINCULADAS. ¿LA VINCULACION AFECTA EL PRECIO?	SI ()	NO ()
3. ¿EXISTEN RESTRICCIONES?	SI ()	NO ()
4. ¿EXISTEN CONTRAPRESTACIONES?	SI ()	NO ()
5. ¿EXISTEN REGALIAS O REVERSIONES?	SI ()	NO ()
EN CASO DE HABER CONTESTADO NEGATIVAMENTE AL SUPUESTO NUMERO 1 O AFIRMATIVAMENTE EN CUALQUIERA DE LOS DEMAS SUPUESTOS, NO PODRA UTILIZAR EL METODO DE VALOR DE TRANSACCION, UTILICE OTRO METODO.		

5	PRECIO PAGADO O POR PAGAR	6	AJUSTES INCREMENTABLES	7	NO INCREMENTABLES
PAGOS DIRECTOS: _____ CONTRAPRESTACIONES O PAGOS INDIRECTOS: _____ TOTAL %: _____		COMISIONES: _____ FLETES Y SEGUROS: _____ CARGA Y DESCARGA: _____ MATERIALES APORTADOS: _____ TECNOLOGIA APORTADA: _____ REGALIAS: _____ REVERSIONES: _____ TOTAL %: _____		GASTOS DIVERSOS QUE SE REALICEN CON POSTERIORIDAD EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ART. 56 DE LA LEY. GASTOS NO RELACIONADOS: _____ FLETES Y SEGUROS: _____ GASTOS DE CONSTRUCCION: _____ INST., ARMADO, ETC.: _____ CONTRIBUCIONES: _____ DIVIDENDOS: _____ TOTAL %: _____	

8	VALOR EN ADUANA CONFORME AL METODO DE VALOR DE TRANSACCION
PRECIO PAGADO O POR PAGAR: _____ AJUSTES INCREMENTABLES: _____ VALOR EN ADUANA %: _____	

9	LA PRESENTE DETERMINACION DEL VALOR ES VALIDA PARA			
PEDIMENTO NUMERO	FECHA DEL PEDIMENTO AA/MM/DD	FACTURA NUMERO	FECHA DE LA FACTURA AA MM DD	MARQUE CON UNA X SI CUENTA CON MAS DE UN PEDIMENTO <input type="checkbox"/>
		LUGAR DE EMISION DE LA FACTURA	TIPO DE FACTURA DOCUMENTO ÚNICO SUBDIVISIONES	

METODOS DIFERENTES AL VALOR DE TRANSACCION

10	VALOR EN ADUANA DETERMINADO SEGUN OTROS METODOS %
-----------	--

11	NO UTILIZO EL VALOR DE TRANSACCION POR	12	METODO PARA LA DETERMINACION DEL VALOR EN ADUANA
1. NO SE TRATO DE UNA COMPRAVENTA. II 2. LA COMPRAVENTA NO FUE PARA EXPORTACION CON DESTINO A TERRITORIO NACIONAL. II 3. EXISTIR VINCULACION QUE AFECTA EL PRECIO. II 4. EXISTIR RESTRICCIONES A LA ENAJENACION O UTILIZACION DISTINTOS DE LOS PERMITIDOS. II 5. EXISTIR CONTRAPRESTACIONES O REVERSIONES NO CUANTIFICABLES. II		1. VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS IDENTICAS. II 2. VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS SIMILARES. II 3. VALOR DE PRECIO UNITARIO DE VENTA. II 4. VALOR RECONSTRUIDO. II 5. VALOR DETERMINADO CONFORME AL ARTICULO 78 DE LA LEY. II	

13	EL SUSCRITO MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LO ASENTADO EN ESTA DECLARACION ES VERIDICO.
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; display: inline-block;"></div> FECHA DE ELABORACION AA/MM/DD _____ FIRMA DEL IMPORTADOR O REPRESENTANTE LEGAL _____ RFC _____ 14. SE ASENTARA EL NÚMERO DE PATENTE O AUTORIZACIÓN DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZARÁ EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS.	

INSTRUCCIONES

Esta forma será llenada a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites del recuadro.

- 1.- Datos del importador: anotará los datos relativos a su nombre, comenzando por el apellido paterno, seguido del materno y nombre o nombres, en su caso denominación o razón social, domicilio y RFC según corresponda a doce o trece posiciones.
- 2.- Datos del vendedor: anotará los datos relativos a su nombre, comenzando por el apellido paterno, seguido del materno y nombre o nombres, en su caso denominación o razón social, el tax number y domicilio.
- 3.- Datos de la mercancía: asentará la descripción correcta de la mercancía (marca, modelo, tipo, No. de serie), la clasificación arancelaria que le corresponda de acuerdo a la LIGIE, cantidad a importar, nombre del país que produce dicha mercancía y el nombre del país de donde procede.
- 4.- Determinación del método: Conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley se contestarán las preguntas numeradas de la 1 a la 5, llenando con una "X" si es afirmativa o negativa; en caso de haber contestado negativamente al supuesto número 1 o afirmativo en cualquiera de los demás supuestos, no podrá utilizar el método de valor de transacción, por lo que tendrá que utilizar otro método.
- 5.- Precio pagado o por pagar: anotará el importe de los pagos directos, de las contraprestaciones o pagos indirectos y pondrá el total de dichos pagos.
- 6.- Ajustes incrementables: anotará la cantidad pagada por comisiones, fletes y seguros, carga y descarga, materiales aportados, tecnología aportada, regalías y reversiones, asentando al final el total de lo pagado por dichos conceptos.
- 7.- No incrementables: anotará los gastos diversos que se realicen con posterioridad en los supuestos a que se refiere la fracción I del artículo 56 de la Ley, tales como gastos no relacionados, fletes y seguros, gastos de construcción, instalaciones, armado, contribuciones y dividendos, así como el total.
- 8.- Valor en aduana conforme al método de transacción: anotará en primer lugar el precio pagado o por pagar más los ajustes incrementables, asentando el valor en aduana total.
- 9.- La presente determinación de valor es válida para:
Pedimento número: anotará el número de pedimento.
Fecha del pedimento: anotará la fecha de presentación del pedimento ante la aduana.
Fecha de la factura: anotará la fecha de expedición de la factura.
Lugar de emisión de la factura: anotará el lugar donde se emitió la factura.
Si cuenta con más de un pedimento anotará una "X" en el recuadro correspondiente.
Indicar si se trata de un documento único o con subdivisiones, para lo cual identificará las mismas.
- 10.- Valor en aduana determinado según otros métodos: asentará en pesos, el valor en aduana determinado según otros métodos.
- 11.- No utilizó el valor de transacción por: señalará con una "X" la causa o motivo por el cual no utilizó el valor de transacción, siendo:
 1. Porque no se trató de una compraventa.
 2. Porque la compraventa no fue para exportación con destino a territorio nacional.
 3. Porque existe vinculación que afecta el precio.
 4. Porque existe restricción a la enajenación o utilización distinta de los permitidos.
 5. Porque existe contraprestación o reversiones no cuantificables.
- 12.- Método para la determinación del valor en aduana: anotará con una "X" el método que utilizó para la determinación en valor aduana tal como:
 1. Valor de transacción de mercancías idénticas.
 2. Valor de transacción de mercancías similares.
 3. Valor de precio unitario de venta.
 4. Valor reconstruido.
 5. Valor determinado conforme al artículo 78 de la Ley.
- 13.- El suscrito manifiesta bajo protesta de decir verdad que lo asentado en esta declaración es verídico: el importador o su representante legal asentará su nombre, comenzando por el apellido paterno, materno y nombre(s). Firmará bajo protesta y anotará la fecha de elaboración del formato, empezando por el año, seguido del mes y por último el día. Anotará a doce o trece posiciones el RFC.
14. Anotará el número de Patente o Autorización del Agente o Apoderado Aduanal que realizará el despacho de las mercancías.

E3.

Manifestación de Valor.

**INFORMACION GENERAL:****a) Nombre o denominación razón social:**

Domicilio:

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

Ciudad Código Postal Estado País

Teléfono Correo electrónico

b) Vinculación.

Señale con una "X"

- Existe vinculación entre importador y vendedor:

☐ Si☐ No

- Influyó en el valor de transacción:

☐ Si☐ No**c) Datos del importador.**

Nombre o denominación social:

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad Federativa

Teléfono Correo electrónico

d) Agente o Apoderado aduanal.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

Número de patente o autorización

e) Datos de factura(s).**Número de factura.**

Fecha: día mes año.

f) Método de valoración.

Señale con una "X" lo siguiente:

☐ Se utilizó un método de valoración.☐ Se utilizó más de un método de valoración.

Indique con una "X" el método de valoración aplicado, en caso de haber utilizado más de uno indicar el método utilizado para cada mercancía:

Método de valoración aplicado.☐ Valor de transacción de las mercancías.☐ Valor de transacción de las mercancías idénticas.☐ Valor de transacción de las mercancías similares.**Descripción de mercancía.**

En caso de anexar documentación, señale lo siguiente:

Numerar anexos y relacionarlos	Conceptos previstos en el artículo 65 de la Ley.
	Anote cada factura o documento comercial que anexa de acuerdo al número asignado

☐ Indicar con una "X" si NO ANEXA documentación.

En caso de NO anexar documentación, deberá señalar el importe de cada uno de ellos e indicará el número que asigne a cada uno de los anexos a que se refiere este párrafo, relacionando el número del anexo (s) en que conste los cargos de referencia, con la mercancía (s) a cuyo precio pagado deben incrementarse los cargos multicitados.

No.	Mercancía o proveedor	Factura o documento	Importe y moneda de facturación	Concepto del cargo

OTROS METODOS:

Para los casos en donde se utilice cualquier método distinto al de "valor de transacción de las mercancías" debe Indicar por tipo de mercancía, la razón por la cual en los términos de los artículos 67 y 71 de la Ley, no utilizó el método de "valor de transacción de las mercancías".

a) La base gravable deriva de una compraventa para la exportación con destino a territorio nacional.

☐ SI ☐ NO

b) Si existe alguna circunstancia distinta de las previstas en los artículos 67 y 71 de la Ley que impida utilizar el valor de transacción, lo señalará a continuación:

Numerar anexos y relacionarlos	Anote por cada tipo de mercancía, el valor determinado conforme a los artículos 72 a 78 de la Ley, según el método de valoración utilizado o bien podrá optar por acompañar los documentos en los que, en su caso, conste dicho valor en aduana.			
	Mercancía(s)	Valor determinado	Método de valor utilizado	Motivo o hecho por el cual utilizó otro método

Señale con una "X" si optará por acompañar los documentos en los que conste dicho valor en aduana.

☐ SI ☐ NO

En caso de anexar documentos, indicar el número que asigne a cada uno de sus anexos y relacionarlos con claridad con la mercancía a que corresponda el valor en aduana respectivo.

No. Designado al documento anexado	Mercancía con la que se relaciona

IMPORTACION TEMPORAL:

En caso de importaciones temporales señale lo siguiente:

El valor determinado por las mercancías es provisional.

☐ SI ☐ NO

Se anexa la documentación en la que consta el valor de la mercancía.

☐ SI ☐ NO

En caso de que no se anexe la documentación en la que conste el valor de la mercancía(s) a importar temporalmente, debe indicar el valor provisional de la misma señalando los siguientes datos:

Tipo de mercancía	Valor provisional

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION:

Señale con una "X" si el importador presenta la manifestación de valor por operación o por el periodo de seis meses.

☐ Por operación ☐ Por periodo de seis meses

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos.

RFC: _____

FECHA: _____
 día mes año.

NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES

1. La manifestación de valor deberá emitirse en dos tantos, uno destinado al agente o apoderado aduanal y el otro deberá conservarse con la contabilidad del importador.
2. Deberá presentarse una manifestación de valor por cada vendedor o remitente en el extranjero.
3. Este formato será llenado a máquina o computadora con letra legible indicando el número de hojas consecutivo que utilice.
4. El registro de datos será de izquierda a derecha, los importes en cantidad serán colocados a la derecha.
5. Los campos que sean insuficientes para señalar la información requerida, podrán ampliarse sólo en cuanto a su tamaño. Los apartados de INFORMACION GENERAL y PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION en todos sus campos son obligatorios; dependiendo el método utilizado deberá llenar el apartado correspondiente a VALOR DE TRANSACCION u OTROS METODOS y en caso de ser IMPORTACION TEMPORAL el apartado respectivo, al momento de la impresión podrán omitirse los apartados que no fueron utilizados.
6. Para calcular el valor en aduana se deberán aplicar las disposiciones establecidas en el título tercero, capítulo III, sección primera de la Ley, las contenidas en el título tercero, capítulo III de su Reglamento, y las demás disposiciones aplicables que se emitan al respecto.

INFORMACION GENERAL:

- a) Indique el nombre completo, denominación o razón social del vendedor o remitente en el extranjero, domicilio (incluyendo ciudad y país), número de teléfono y correo electrónico, en caso de no contar con alguno de los datos deberá dejar el campo vacío.
- b) Señalar si existe vinculación entre el importador y el vendedor, así como si en su caso, influyó en el valor de transacción.
- c) Indique el nombre completo, denominación o razón social del importador, el RFC, domicilio fiscal (incluyendo calle, número y/o letra exterior o interior en su caso, colonia, código postal, Municipio/Delegación y Entidad Federativa), número de teléfono, y correo electrónico, en caso de no contar con alguno de los datos deberá dejar el campo vacío.
- d) Nombre completo del agente, apoderado aduanal (apellido paterno, materno y nombre o nombres) que promueve el despacho y número de patente u oficio de autorización.
- e) Número o números de las facturas con sus fechas de expedición. Este campo puede reproducirse de acuerdo al número de facturas que presente.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación de valor por cierto periodo, no será necesario indicar los datos de las facturas.
- f) Indicar el método de valoración aplicado para el total de las mercancías a que se refiere la manifestación, o el método aplicado para cada tipo de mercancías si utiliza más de un método. En este último caso relacionará con precisión cada uno de los métodos con los tipos de mercancías de que se trate.

Los métodos de valoración utilizados se identificarán con las expresiones "valor de transacción de las mercancías"; "valor de transacción de las mercancías idénticas"; "valor de transacción de mercancías similares"; "valor de precio unitario de venta"; "valor reconstruido" o "valor determinado conforme a lo establecido por el artículo 78 de la Ley".

Deberá citarse en el recuadro "Descripción de mercancía" toda la mercancía afecta al método de valoración. El recuadro podrá aumentarse de tamaño tanto como sea necesario.
- g) Si el importador presenta documentos anexos a la manifestación de valor, deberá numerar dichos anexos a razón de un folio por cada hoja que los integre. En la manifestación mencionada deberá indicar el total de anexos que se acompañan en original o copia.

Los documentos deben presentarse en el orden en que son descritos en esta manifestación de valor, respetando la secuencia en la que se relacionan.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS.

En caso de que el método utilizado sea el de "valor de transacción de las mercancías", el importador indicará que el precio pagado a que se refiere el cuarto párrafo, del artículo 64 de la Ley, es el previsto en las facturas u otros documentos comerciales que se anexen a la manifestación.

- a) Indicar el precio pagado con número y letra, que es el que aparece en la factura o documento comercial.

Deberá anotar el precio en la moneda de facturación de que se trate.

Este campo se podrá reproducir las veces que sea necesario, de acuerdo a los diversos tipos de moneda utilizados en la operación.
- b) Señalar conforme al artículo 66 de la Ley cuando existan alguno de los conceptos previstos en el citado artículo.
- c) Cuando existan los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley, el importador indicará que los mismos aparecen desglosados o especificados en forma separada del precio pagado en la factura comercial o en otros documentos comerciales que se anexen a la manifestación y asiente el número asignado a cada uno de los anexos correspondientes.
- d) En el caso a que se refiere el inciso anterior, el importador puede optar, en vez de anexar las facturas u otros documentos comerciales a la manifestación, por describir en la propia manifestación la mercancía de que se trate y el precio pagado en moneda de facturación respecto de cada una de ellas, así como los conceptos a que se refiere el artículo 66 de la Ley, siempre que éstos se desglosen o especifiquen en forma separada del precio pagado en la factura comercial o en otros documentos comerciales.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación por un periodo de seis meses, no será necesario acompañar las facturas, por lo que el importador debe entregarlas en original o copia al agente o apoderado aduanal antes de que éste formule el pedimento.

Cuando el método utilizado sea "valor de transacción de las mercancías", el importador también indicará:

El importe de los cargos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, en moneda de facturación, si éstos existen. Para ello deberá precisar con claridad la mercancía o mercancías que deban aplicarse, los cargos mencionados, indicando en cada caso el concepto del cargo o cargos de que se trate.

De existir los cargos a que se refiere el párrafo anterior, en vez de indicar el importe de cada uno de ellos, el importador podrá optar por acompañar las facturas u otros documentos comerciales en que consten dichos cargos. El importador deberá relacionar con claridad el número del o los anexos en que consten los cargos de referencia, con la o las mercancías a cuyo precio pagado deben incrementarse los cargos multicitados.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación por periodo de seis meses y siempre que los cargos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, sean constantes o puedan calcularse desde la fecha que se rinda la manifestación de valor, indicará el importe de los cargos a que se refiere al artículo 64 de la Ley o bien podrá señalar las bases y el procedimiento que se utilizará para calcular los cargos mencionados en cada uno de los embarques que se importarán durante el periodo en que se aplique la manifestación de valor. Para ello, el importador podrá indicar el importe de los cargos o señalar las bases y los procedimientos mencionados respecto a cada tipo de mercancía o bien respecto de cada proveedor, pero en todo caso precisará con claridad el concepto del cargo o cargos de que se trate y lo relacionará con el tipo de mercancía o con su proveedor, ésta información deberá presentarse en documento anexo a la manifestación de valor debidamente firmado por el importador o su representante legal.

Si opta por rendir una manifestación de valor por el periodo de seis meses se deben llenar de forma obligatoria únicamente los siguientes campos:

INFORMACION GENERAL.

- a) Datos del vendedor o remitente extranjero.
- b) Vinculación.
- c) Datos del Importador.
- d) Agente o Apoderado aduanal.
- e) Método de valoración.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS.

- a) Información conforme al artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor de transacción)
- b) Indicar con una X en caso de NO anexar documentación y sólo se describirán los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley. (Todo el apartado, incluido la información que integra el valor de transacción conforme al artículo 65 de la Ley).

IMPORTACION TEMPORAL (En su caso).

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION.

Tratándose de mercancías que se importen al amparo de algún tratado o convenio internacional, de conformidad con los cuales se tenga derecho a gozar de trato arancelario preferencial, el valor de transacción se calculará de acuerdo con las disposiciones aplicables establecidas en los mismos. El agente aduanal al formular el pedimento se basará en los elementos declarados por el importador y efectuará las operaciones que sean necesarias en los términos de lo dispuesto en la Ley, con el objeto de determinar, bajo su responsabilidad, el valor en aduana de las mercancías. En caso de que el valor en aduana declarado en el pedimento resulte incorrecto con motivo de la indebida interpretación o error en la aplicación que el agente aduanal haga de los elementos rendidos por el importador en la manifestación de valor, incluso por errores de carácter aritmético, no será aplicable la excluyente de responsabilidad a que se refiere el artículo 59, fracción III de la Ley, por lo que, en este caso, dicho agente aduanal sí será responsable solidario de la determinación del valor en aduana de las mercancías exclusivamente de la parte a que se refiere la indebida interpretación o error en la aplicación en que hubiera incurrido el agente aduanal.

OTROS METODOS

En caso de que se utilice cualquier método distinto del "valor de transacción de las mercancías", se estará a lo siguiente:

El importador señale con precisión, por tipo de mercancía(s), la razón por la que, en los términos de los artículos 67 y 71 de la Ley, no utilizó el método de "valor de transacción de las mercancías", para lo que señalará:

- a) Si la base gravable deriva de una compraventa para la exportación con destino a territorio nacional.
- b) Si existe alguna circunstancia distinta de las previstas en el artículo 67 de la Ley, que impida utilizar el valor de transacción. En caso de existir ésta, precisará por cada tipo de mercancía la circunstancia en cuestión. Es decir, el motivo o hecho por el cual utilizó otro método distinto al de valor de transacción.

El importador anotará por cada tipo de mercancía, el valor determinado conforme a los artículos 72 a 78 de la Ley, según el método de valoración que utilice, o bien podrá optar por acompañar los documentos en los que, en su caso, conste dicho valor en aduana.

IMPORTACION TEMPORAL.

Cuando se destinen las mercancías al régimen de importación temporal y el importador opte por determinar provisionalmente el valor de las mismas, indicará que las mercancías de que se trate, se destinan a dicho régimen y anotará por cada tipo de mercancía(s) el valor provisional, conforme a lo dispuesto por las RGCE o bien, podrá acompañar los documentos en que conste dicho valor o señalar el procedimiento que debe seguir el agente aduanal para determinarlo. En caso de importaciones temporales realizadas al amparo de la regla 1.5.5., de las RCGMCE para 2011, no será necesaria la presentación de la manifestación.

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION.

La manifestación de valor se rinde por operación o por periodo de seis meses.

Si la manifestación se rinde por periodo, y si durante el transcurso del mismo se modifica alguno de los elementos que en términos de la Ley, permitan determinar el valor en aduana de las mercancías, el importador indicará dicha circunstancia mediante la presentación de una nueva manifestación de valor.

Finalmente, la manifestación de valor deberá contener la leyenda de que los datos se declaran "bajo protesta de decir verdad", el nombre, firma y RFC del importador o su representante legal, así como la fecha en que se elabora.

E4.



Perfil de la empresa



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/> Adición: <input type="checkbox"/> Modificación: <input type="checkbox"/> Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.
---------------------------------------	---

Acuse de Recibo

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que las empresas implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros para mitigar el riesgo de contaminación de sus mercancías con productos ilícitos.

Aquellas empresas interesadas en obtener su inscripción al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT, y Textil a que se refiere la regla 7.1.4., de las RGCE vigentes, deberán contar con los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan establecido con base en una gestión de riesgo, buscando durante la implementación de los estándares mínimos en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones preventivas y reactivas ante amenazas y/o circunstancias de riesgo acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Instrucciones de llenado:

- Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.
- Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
- El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas Explicativas
	Describa y/o anexe... <input type="checkbox"/> Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.

El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este Perfil de la empresa, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.4., fracción V.

Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.

6. Cualquier Perfil de la empresa incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el Perfil de la empresa, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado como Empresa Certificada, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar **“requerimientos específicos”** los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación.

Se deberá llenar un Perfil de la empresa por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que en sus procesos manejen mercancía de comercio exterior. Las instalaciones pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc.

Información de la Instalación.		Número de “Perfil de la empresa”: _____ de _____	
RFC _____		Nombre y/o Razón Social: _____	
Nombre y/o Denominación de la Instalación _____			
Tipo de Instalación _____			
Calle _____	Número y/o letra exterior _____	Número y/o letra interior _____	
Colonia _____	Código Postal _____	Municipio/Delegación _____	Entidad Federativa _____
Antigüedad de la planta (años de operación): _____		Actividad preponderante de la planta: _____	
Productos que fábrica o maneja en esta planta: _____		(Según sea el caso)	
No. de embarques promedio mensual (EXP): _____		(Por medio de transporte)	
No. de embarques promedio mensual (IMP): _____		(Por medio de transporte)	
No. de empleados total de esta instalación: _____		Superficie de la instalación (m ²): _____	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

C-TPAT. Si ☐ No ☐ Nivel: ☐ Pre-Applicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐

C-TPAT Account number (8 dígitos):	_____	Manufacturer Code (MID):	_____	Fecha de última visita en esta instalación:	_____
Partners in Protection (PIP)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No. de Registro:	_____	
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa:	_____	Registro: _____
Otros programas de seguridad en la cadena de suministros	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa:	_____	Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objeto de que la dirección de la empresa, pueda implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en su empresa.

1.1 Análisis de riesgo.

Las compañías deben establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, país de origen, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse de una forma periódica, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la cadena de suministros, que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo, debiéndose realizar por lo menos una vez al año.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <p><input type="checkbox"/> Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo.</p> <p>Recomendación: Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>

1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad en la cadena de suministros y de sus instalaciones, y quien es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros (por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros).

Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla. 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.

2. Seguridad física.

La empresa debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de los edificios.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifique qué áreas encierra. • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas y los registros que se llevan a cabo. <p>Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). • Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del control de los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas con iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil.

	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
--	---

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el manejo y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas. (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2).

	<ul style="list-style-type: none"> • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (Aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.
--	---

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (credencial con foto, biométricos, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, etc.). <p>Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p>

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados. • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p><i>Recomendación:</i> El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Presentación de la empresa. • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías sometidas a comercio exterior, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, servicio de custodios, empresa de seguridad, agentes aduanales, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas o, en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas al socio comercial. • Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.

	<p>En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado.</p> <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.
--	---

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el transporte, manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final.</p> <p>Incluya en su respuesta, los nombres (RFC y razón social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística (por lo menos los involucrados en el punto 3 a 5 del siguiente párrafo).</p> <p>Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Origen de: <ol style="list-style-type: none"> a. Materia prima. b. Envase, empaque y/o embalaje. c. Contenedor y/o Semirremolque. 2. Entrega y/o Recepción de la mercancía. 3. Traslado de la mercancía. 4. Almacenamiento y/o Distribución.

	<p>5. Despacho Aduanero.</p> <p>6. Entrega a destino final.</p> <p>7. Flujo de Información relacionado con la mercancía.</p> <p>En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos generales de la empresa (Nombre, RFC, Dirección) y el permiso de la SE en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura, así como el proceso productivo que realizan.</p>
--	--

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que la empresa cuente con almacenes y centros de distribución de sus mercancías de comercio exterior, fuera de las instalaciones de producción y/o manufactura que le pertenezcan, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>De acuerdo al mapeo de procesos de sus mercancías, si en la cadena logística de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén o centro de distribución, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. De tal forma, que están obligados a llenar un "Perfil de la empresa" por cada una de estas instalaciones aquí mencionadas.</p> <p>Por lo anterior, indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza la empresa, proporcione sus datos generales (denominación y domicilio) y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación.</p> <p>Adicionalmente, incluya también aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, activo fijo, entre otros, como referencia (estos no deberán llenar un "Perfil de la empresa").</p> <p>Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente a "Socios Comerciales", indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes y/o centros de distribución administrados por un tercero, no están obligados a presentar un "Perfil de la empresa").</p>

5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa debe asegurarse de la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. Asimismo, la empresa debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con las órdenes de compra o de entrega correspondientes.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método para identificar a los operadores de transporte. • Documentación que se entrega a los operadores. • Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. 2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. 3. Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas. 4. Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías. 5. Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías. 6. Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías. (Comparar con la documentación proporcionada). 7. En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes. 8. Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (como se usan y registran en los documentos los candados o sellos, colocados según el procedimiento establecido en los estándares y de acuerdo con los requisitos legales vigentes). 9. Identificación e informe de discrepancias. 10. En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista. 11. Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología equivalente para seguir el movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior.

La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

<p>Respuesta:</p>	<p>Notas Explicativas:</p> <p>Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de contar con GPS, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía. • Identificación de rutas y tiempos estimados de traslado. • Instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) • Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación. • Indique los registros que se mantienen, así como el tiempo que deberán resguardarse. • En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale. <p>Indique si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques y, en su caso, señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos en el que se señalen las políticas y restricciones, así como los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas (en su caso, indique el RFC y razón social de la empresa que proporciona el servicio).</p> <p>Recomendación:</p> <p>Se sugiere asegurarse que los servicios de transporte utilizados cuenten con un sistema de posicionamiento global permanente, que facilite el monitoreo y seguimiento de los embarques.</p>
--------------------------	--

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. Se debe verificar que la carga coincida con lo indicado en la descripción declarada en la lista de empaque o el documento de embarque, especificando la descripción detallada de las mercancías y los datos que permitan la correcta identificación y cuantificación de las mismas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. <p>Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.</p>

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro. (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. • Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y aseguran la protección de la misma.

5.7 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

La empresa debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. • Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. • Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante. <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén solamente accesible a personal autorizado. 2. Periodicidad del control de existencias. 3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales. 4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. 5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. 6. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un Agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento de selección del Agente o Apoderado Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección. • Métodos de evaluación y periodicidad. <p>Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.</p>

6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley y la información a que se refiere el Anexo 24 apartados I y II, según corresponda.

La empresa deberá contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir, por lo menos, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 59, fracciones II y III de la Ley, que permitirá la comprobación del origen y procedencia de las mercancías, así como la correcta determinación del valor en aduana.

Estos procedimientos respecto al origen de las mercancías deben describir los casos en que se declara el origen de las mismas y la documentación con la que se debe demostrar. En el caso de las empresas que introduzcan mercancías al territorio nacional bajo un programa de diferimiento o de devolución de aranceles, la empresa deberá contar con un procedimiento en el que se describa cómo determina el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la Ley.

En el caso de contar con un programa de fomento autorizado por la SE, debe contar con procedimientos documentados para cumplir con lo requerido en el mismo, entre los cuales se encuentra el control de inventarios, plazos de retorno y restricciones en cuanto al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, entre otros establecidos en el artículo 24 del Decreto para el fomento de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación vigente, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento mediante el cual se establece el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley.</p> <p>Anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley.</p> <p>Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra Parte signataria del tratado internacional de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún tratado del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables.</p> <p>Indique si cuenta con un Programa IMMEX autorizado por la SE, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos. • Retorno de las mercancías en los plazos autorizados. • Control de inventarios automatizado. • Reporte Anual de Operaciones, entre otros. <p>En caso de contar con algún otro programa de fomento a la exportación, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo.</p>
--	--

6.3 Comprobación aduanera.

La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o apoderado aduanal.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método para la revisión y comprobación de la clasificación arancelaria de las mercancías y sus correspondientes tasas arancelarias, regulaciones y restricciones no arancelarias. • Mantenimiento de un fichero actualizado de los productos de comercio exterior. Detalle qué rubros concentra en el mismo (fracción arancelaria, Tasas, Regulaciones, Dictámenes, entre otros) y con qué periodicidad se actualiza. • Las herramientas, sistemas, programas o información técnica que utiliza para clasificar sus mercancías. • Reporte a las áreas correspondientes los cambios en las fracciones arancelarias y las implicaciones que se generan en tasas y regulaciones.

7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

Por lo anterior, es necesario que se cuente con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques desde el punto de origen. Se debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los contenedores y remolques a los embarques de comercio exterior, los cuales deben cumplir o exceder la norma ISO 17712 para sellos de alta seguridad.

7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad.

Asimismo, es necesario contar con un procedimiento documentado para la administración de los mismos donde se incluya el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Detalle el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros).</p> <p>Indique si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero.</p> <p>Indique las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. <p>En caso de utilizar candado de alta seguridad, de tipo botella, utilizar el método de inspección de VVTT:</p> <ol style="list-style-type: none"> V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). V- Verificar el número de sello (Verify). T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn).

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache. • Indique cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. <p>Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etc.). • Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. • Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados. <p>Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712 (anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).</p>
--	---

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y/o en el punto de carga de las mercancías; y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones y realizarse en un lugar monitoreado por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
1. Parachoques, neumáticos y rines;	1. Pared delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	2. Lado izquierdo y derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	3. Piso;
4. Tanques de combustible;	4. Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	5. Interior y exterior de puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	6. Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. • Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad. <p>En el caso de contar con un formato establecido para la inspección, favor de anexarlo.</p> <p>Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.</p>

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. • En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. <p>En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Así mismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar). • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleado

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas documentadas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quién tiene acceso a los mismos y quién autoriza la recuperación de la información. <p>Describe el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.

	<p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quién proporciona esas contraseñas. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
--	---

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe haber un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido y mantenido por el personal de seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados en las áreas de envíos y recibos y también a aquellos que reciben y abren el correo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.• En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.).• Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.• Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros.• Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. <p><i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad, y las demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quién es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas.

11.2 Investigación y análisis.
<p>Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.</p> <p>Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.</p>

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, orden de compra; • Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, etc.); • Formatos de inspección del contenedor; orden de salida; registros de entrega; • Videos de sistema de CCTV; • Documentación generada para el transportista (lista de empaque, carta porte, hoja de instrucciones); • Documentación generada para socios comerciales (descripción de mercancías, proformas, facturas, etc.); • Documentación generada por el socio comercial (pedimentos, manifiestos, reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.); • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

E5.



Perfil del Agente Aduanal.



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Acuse de Recibo

Información General.

El objetivo de este Perfil es asegurar que el Agente Aduanal implemente prácticas y procesos de seguridad, basándose en los criterios mínimos establecidos en el presente perfil, que ayuden a fortalecer la cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación en los embarques con productos ilícitos y asimismo reduciendo el riesgo de incurrir en incidencias durante el despacho aduanero de las mercancías.

Los agentes aduanales interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes, deberán tener procesos documentados y verificables. Así mismo el Agente Aduanal que se encuentre interesado en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, la visión, los códigos de ética y conducta del propio Agente Aduanal.

Es importante mencionar que los alcances de los criterios mínimos de seguridad exigidos en el presente perfil son aplicables a la operación esencial que realiza el Agente Aduanal, principalmente a los procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías.

Asimismo y tomando en cuenta la variedad de servicios logísticos integrados que puede brindar actualmente una agencia aduanal a sus clientes, se contemplan ciertos criterios adicionales a cumplir, específicamente a las agencias aduanales que concentran o que cuentan con patios de resguardos y/o de maniobras de los medios de transporte de carga para realizar operaciones de comercio exterior en las mismas instalaciones donde presten sus servicios.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado de Agente Aduanal.
2. Detallar cómo la agencia aduanal cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar

Descripción del sub-estándar

Respuesta	Notas Explicativas
	Describa y/o anexe... • Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
5. En los casos en los que se requiera solo una explicación del procedimiento, esta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **“Respuesta”**.
El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la “Respuesta” de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.
De la misma forma, en algunos de los campos de “Notas explicativas”, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
6. Una vez contestado este Perfil del Agente Aduanal, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción II, inciso b).
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación, con el exclusivo propósito de verificar lo manifestado en este documento.
7. Cualquier “Perfil del Agente Aduanal” incompleto no será procesado.
8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el Perfil del Agente Aduanal, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
9. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción I.
10. Para la renovación del socio comercial certificado se someterá al procedimiento marcado en la regla 7.2.3.
11. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar “requerimientos específicos” los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación

Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas bajo la patente aduanal.

Información de la Agencia Aduanal

Número de “Perfil del Agente Aduanal”: _____ de _____

Nombre del Agente Aduanal _____ Patente : _____ Autorización: _____ Adscripción: _____

Aduanas Autorizadas (nombre) : _____

Nombre y/o Denominación de la Agencia Aduanal: _____			
Tipo de Instalación (oficinas administrativas, instalaciones con servicio de almacenaje de mercancía o transporte, etc.): _____			
Calle	Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la Instalación (años de operación)		Actividad preponderante	
Tipos de servicios:			
No. de operaciones promedio mensual (EXP):		(Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etc.)	
No. de operaciones promedio mensual (IMP):		(Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etc.)	
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (M ²):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Programa:	Registro:
				Organismo Certificador:		

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

El Agente Aduanal debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objeto de que la dirección de la agencia aduanal, pueda implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en sus operaciones.

Asimismo se deberá llevar a cabo de forma sistemática una gestión del riesgo mediante la identificación y el análisis que permita una evaluación y tratamiento del mismo.

1.1 Análisis de riesgo.

El Agente Aduanal debe tener medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministro, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe contar con un procedimiento escrito y verificable para determinar el riesgo en todas sus operaciones, basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etc.) que le permita implementar y mantener medidas de seguridad.

Este procedimiento debe ejecutarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otras amenazas o riesgos que se consideren en la operación, por el resultado de algún incidente, o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la agencia aduanal, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa y anexe la metodología empleada para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y de sus instalaciones.</p> <p>Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad con la que se aplica esta metodología. • Qué aspectos y/o áreas de la agencia aduanal se incorporan al análisis de riesgo. <p>Recomendación:</p> <p>Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>

1.2 Políticas de seguridad.

Los agentes aduanales deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas en los procedimientos correspondientes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Enuncie las políticas de la agencia aduanal en materia de seguridad en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p>

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros.

Las auditorías deben ser realizadas por personal calificado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización, considerando el análisis de riesgos.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender las acciones correctivas y/o preventivas requeridas. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que se realizan en la agencia aduanal. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la gerencia de la agencia aduanal verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencias documentado relacionado con la seguridad de la cadena de suministro y sus instalaciones para asegurar la continuidad del negocio. Dichos planes se deben de comunicar al personal administrativo y operativo mediante programas de difusión.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el plan de contingencia y/o emergencias relacionado a la cadena de suministros y sus instalaciones que pueden afectar el funcionamiento de la agencia aduanal (Cancelación, suspensión de patente, cierre de aduanas, actividades de comercio exterior consideradas de riesgo conforme a su análisis, actos de terrorismo, bloqueos, robos, accidentes, etc.).</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.

2. Seguridad física.

La agencia aduanal debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas, en su caso, patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal, así como el área donde se resguarda la información sensible. Conforme al análisis de riesgos las áreas sensibles de la agencia aduanal deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros.)</p> <p>Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la agencia aduanal o en su caso el acceso a los patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la agencia aduanal, con base en un análisis de riesgo. En el caso de contar con patio para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal deberá estar delimitado, así como el lugar donde exista cualquier maniobra y/o manejo de la carga según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la agencia aduanal, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. <p>En caso de contar con patio para medios de transporte en la agencia aduanal, describa como se encuentra delimitado.</p> <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva a cabo el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

En el caso de contar con estacionamientos en las instalaciones el acceso a los mismos debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen en su caso dentro del patio para medios de transporte, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (en su caso) especifique si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado del patio de medios de transporte. • Cómo se lleva a cabo el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre, estos dispositivos se deben implementar en base al análisis de riesgo realizado previamente por la agencia aduanal. Asimismo deberán contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones, llevando un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

La dirección de la agencia aduanal será la responsable de controlar las llaves de las áreas sensibles o restringidas de sus instalaciones.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de las instalaciones, oficinas y áreas interiores.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro del control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento en su caso. Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la agencia aduanal, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p>Recomendaciones: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse, vigilarse y monitorearse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes y proveedores, y en su caso las áreas de acceso para vehículos de pasajeros y vehículos de carga.

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de los vehículos).

	<ul style="list-style-type: none"> • Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.
--	---

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control de ingreso a personal administrativo y/o visitantes, así como a los operadores/choferes de los medios de transporte en su caso y protegen los bienes de la agencia aduanal.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier agencia aduanal.

3.1 Personal de seguridad.

Las agencias aduanales de acuerdo a su análisis de riesgo deberán contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y en su caso del patio donde se resguardan los vehículos de carga, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, ó cualquier incidente en las instalaciones.

Asimismo, la Agencia Aduanal deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades correspondientes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente. • Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.) • Indique el número de personal de seguridad que labora en la agencia aduanal; • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la agencia aduanal durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la agencia aduanal, deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p> <p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.) • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.) <p>Describa cómo la agencia aduanal entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas.</p> <p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La agencia aduanal debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Personal responsable. Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. Señalar cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la agencia aduanal debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. <p>Recomendación: Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

El Agente Aduanal debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (sociedades con otros agentes aduanales, empresas manufactureras, almacenes, empresas transportistas, vendedores, clientes, proveedores de servicios, empresas que brinden el servicio de digitalización de documentos, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y/o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

El Agente Aduanal debe contar con el procedimiento escrito para la identificación de actividades vulnerables establecidas en el artículo 17, fracción XIV, así como para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la LFPIORPI.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de cliente o proveedor, que tenga una relación comercial con su agencia aduanal y asegúrese que no excluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados. (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Para el caso de los proveedores, señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p>Asimismo, los expedientes por cada uno de ellos deben contener al menos los documentos que los identifiquen fiscal y administrativamente dependiendo el tipo de relación que se tenga con el socio comercial. Considerando los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargo conferido: Lo otorgará en original independiente del que haya entregado en forma electrónica, por cada operación de comercio exterior que realice. • Copia del mandato o poder del representante legal en su caso. • Copia certificada de acta constitutiva de la empresa (debidamente identificada ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio). • Alta en el RFC del importador o exportador. • Aviso de cambio de domicilio fiscal, en su caso. <p>Copia de identificación oficial con fotografía del importador/exportador y del representante legal, en caso de ser persona moral.</p> <p>Anexar el procedimiento documentado para dar cumplimiento a la LFPIORPI, el cual debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones a tomar cuando se identifica alguna de las actividades vulnerables marcadas en la Ley citada. • Avisos ante la SHCP. • Integración de expedientes de los clientes susceptibles a esta Ley. <p>Recomendación:</p> <p>El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal; • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad; • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

El Agente Aduanal debe contar con un procedimiento documentado en el que de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro tales como transportistas, empresas de seguridad privada, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado.

Estos requisitos deberán estar basados en los requisitos mínimos de seguridad establecidos por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La agencia aduanal debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales que proveen un servicio dentro de la agencia aduanal, deben estar obligados al cumplimiento de los requerimientos de seguridad establecidos por la misma agencia aduanal, por ejemplo proveedores que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de servicios proporcionan (transporte, almacenaje, servicio de custodios, seguridad, servicio para carga y descarga de mercancía, etc.). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA). <p>Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que se realizan por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal.</p>

	<p>En el caso de las sociedades con otros agentes aduanales, se deberá contar con un listado de los clientes del Agente Aduanal certificado que son gestionados por dicha sociedad. Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que son gestionados por cada una de las sociedades con otros agentes aduanales a las que pertenecen e indique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o denominación de la sociedad. • Aduanas por las que opera la sociedad. • Dirección completa de la(s) instalación(es). • Describa como se asegura que las sociedades que tiene con otros agentes aduanales y en las que su patente no es adscripción o adicional cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.
--	---

4.3 Revisiones del socio comercial.

El Agente Aduanal debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo, con apego a las normas de seguridad requeridas por la agencia aduana, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente. Cuando se encuentren inconsistencias, estas deben ser comunicadas al socio comercial y proporcionar un período de tiempo justificado establecido en un procedimiento para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas al socio comercial. (Esta debe de ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelado. <p>Recomendación: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con el flujo de la información proporcionada por el importador/exportador, embarcador, recinto fiscalizado, etc., que se utiliza para el movimiento de las mercancías y sus operaciones de comercio exterior, cuidando en todo momento que esta información sea legible y se encuentre protegida contra el intercambio, pérdida o introducción de datos erróneos.

Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir y detectar materiales no declarados, e impedir que el personal no autorizado tenga acceso a la mercancía y a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo de información y operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro permitiendo tener una visión amplia sobre sus operaciones en materia de comercio exterior.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesa el flujo de la información y las mercancías, desde el punto en que las recibe hasta su entrega, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la recepción, el despacho de la mercancía hasta su entrega en destino final. Este mapeo, puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del padrón Correspondiente. 2. Encargo conferido. 3. Revalidación del documento de transporte en su caso. 4. Reconocimiento previo de la mercancía. 5. Clasificación Arancelaria. 6. Captura del pedimento. 7. Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (obligatoriedad que se cuente con los permisos de autoridad competente antes de presentarse al despacho de la mercancía). 8. Generación del COVE (en su caso). 9. Manifestación de Valor. 10. Determinación de contribuciones. 11. Revisión de información transmitida al SEA con la documentación generada del embarque (Glosa). 12. Pago de contribuciones. 13. Pago de maniobras. 14. Validación del pedimento.

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Presentación de mercancía ante el mecanismo de selección automatizado. 16. Desaduanamiento libre. 17. Reconocimiento Aduanero. 18. Procedimiento en caso de toma de muestras (Puede proporcionarlas el importador mediante su Agente Aduanal al momento del despacho siempre y cuando las muestras contengan los precintos, sellos o cualquier medio que manifieste que el resultado de laboratorio se conserva estéril o bien lo podrá realizar la autoridad). 19. Manejo y control de medios de seguridad, candados/sellos de alta seguridad y otros. 20. Verificación de la entrega de la mercancía en el destino acordado en su caso. 21. Procedimiento de reexpedición de mercancías. 22. Procedimiento para la promoción del desistimiento de una importación o exportación. 23. Subdivisión del embarque. 24. Comunicación efectiva a las autoridades aduaneras para casos que representen un riesgo en materia de seguridad. 25. Cuenta de gastos del embarque. 26. Medición para la satisfacción de clientes. 27. Tratamiento para quejas. 28. Verificación de mercancía en transporte. Consolidación del embarque
--	--

5.2 Entrega, recepción y discrepancias en la carga.

La Agencia Aduanal debe supervisar, de acuerdo al tipo de operaciones que realiza y con base a su análisis de riesgo, la carga o descarga del embarque verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas, cantidades y demás datos que ayuden a cuantificar e identificar plenamente la mercancía cotejando dicha información con las facturas, conocimiento de embarque, guía aérea o lista de empaque correspondientes. Considerando y derivado de estas revisiones el o los procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado (por ejemplo: pedimento, lista de empaque, factura, etc.)

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. <p>Este procedimiento, deberá aplicarse a la mercancía que se recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.</p>

5.3 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La agencia aduanal debe tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

La agencia aduanal deberá contar con la información de cada despacho de mercancías que realice, de una manera accesible y segura, en forma escrita o electrónica.

Respuesta	Notas Explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la información y documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la Agencia Aduanal, y aseguran la protección de la misma.

5.4 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

Se deben tener en su caso, procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y llevarse a cabo de forma periódica revisiones para comprobar su correcta gestión (por ejemplo, para el caso de subdivisión de facturas o documentos de embarque, etc.). Asimismo, debe tener en su caso un procedimiento documentado para el control y supervisión del material de empaque y embalaje de las mercancías (por ejemplo en los procesos de etiquetado de las mercancías, etc.)

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. Indique qué se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje. <p>Respecto a los desperdicios o material sobrante de empaque y embalaje, señale el procedimiento que se realiza para su manejo y/o destrucción.</p>

	<p>Recomendación: Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén solamente accesible a personal autorizado. 2. Periodicidad del control de existencias. 3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o desconsolidación. 4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. 5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. 6. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.
--	---

5.5 Comunicación interna.

El Agente Aduanal debe contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de las diferentes áreas encargadas de realizar el despacho aduanero de las mercancías. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa detalladamente cómo se comunica la dirección de la agencia aduanal con el personal encargado de llevar a cabo el despacho de la mercancía, principalmente con aquellos que tienen contacto directo con la mercancía y con los medios de transporte (mandatarios, dependientes, clasificadores, etc.). Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (radios, móviles, teléfonos fijos) para comunicarse entre sí y/o con quien corresponda. Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción.</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente. <p>Recomendación: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

6. Gestión aduanera.

La Agencia Aduanal debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados, que establezcan la verificación de la información y documentación generada en su nombre.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados que detallen cada uno de los pasos que se muestran en su mapeo de procesos establecido en el sub-estándar 5.1

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe los procedimientos de cada uno de los puntos o pasos que contempla en su mapeo de procesos (5.1). Estos procedimientos deberán de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de cada procedimiento. • Formatos y Documentos utilizados. • Sistemas utilizados. • Actor de la cadena logística con el que se intercambia la información. <p>La revisión de estos procedimientos que detallan la operación del despacho aduanero de la mercancía deberá en todo momento coincidir con la información y/o documentación proporcionada por el cliente. Principalmente en los temas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación Arancelaria. (Respaldo de información o fichas técnicas de la mercancía que el cliente envía al Agente Aduanal para su correcta clasificación) 2. Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (Interacción con sus clientes y las diferentes dependencias de gobierno para el cumplimiento de RRNA) 3. Manifestación de Valor (La verificación y confirmación de la información proporcionada por el cliente servirá de respaldo para la utilización de los métodos de valoración establecido en la Ley). 4. Pago de contribuciones. (el intercambio de la información que se genera para el pago de contribuciones deberá ser claro y preciso con el cliente)

6.2 Control en recintos.

El Agente Aduanal deberá contar con procedimientos documentados en el que se contemple el control de los gafetes oficiales que se soliciten para el personal que ingresa a los recintos fiscales por ejemplo mandatario aduanal, dependiente, etc.

Asimismo, como una de las obligaciones aduaneras, es la evaluación y certificación de la figura del mandatario aduanal, por lo que deberá contar con procedimiento documentado para dar cumplimiento establecido en la Ley.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado que describa el control de los gafetes oficiales para el personal que ingresa a los recintos fiscales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Procedimiento de Solicitud de gafetes con las Asociaciones o Confederaciones b) Políticas de uso de gafetes c) Infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes d) Multas aplicables a las infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes <p>Se deberá contar con una relación actualizada de los gafetes solicitados, así como los que se han dado de baja.</p> <p>Describa el proceso que debe seguir el mandatario aduanal para aplicar las evaluaciones y tener vigente sus certificaciones de actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La supervisión de actos previos y derivados del despacho aduanero. b) Elaboración del pedimento. c) El conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo. <p>La agencia aduanal deberá contar con la evidencia correspondiente que ampare las evaluaciones y certificaciones de los temas antes mencionados.</p>

7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.

Dependiendo el caso se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

La Agencia Aduanal debe contar en su caso, con un procedimiento documentado, donde se identifiquen los medios de transporte, los contenedores y/o semirremolques y sellos utilizados en la cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la Agencia Aduanal debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior. Para ello, la Agencia Aduanal debe tener procedimientos documentados para colocar correctamente los sellos y verificar su integridad.

Asimismo, en dicho procedimiento es necesario que la agencia aduanal incluya la administración, el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la norma ISO 17712.

En caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en la misma agencia aduanal, los contenedores vacíos deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar (pernocta) algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si la agencia aduanal cuenta con unidades de transporte, contenedores y/o remolques propios.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. Utilizar el método de inspección de VVTT: <ul style="list-style-type: none"> a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View) b) V- Verificar el número de sello (Verify) c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug) d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse. (Twist and Turn). • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache. • Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. <p>Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de los candados y/o sellos. • Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. • Como se atienden las discrepancias en los números de candados. • Registro de los candados utilizados al momento de reconocimiento aduanero. <p>Para el caso de candados oficiales extraviados o robados describa el procedimiento que sigue la agencia aduanal.</p> <p>Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712. (Anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en la misma agencia aduanal, describa como se asegura de cuidar la integridad de los medios de transporte.
--	---

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. (solo aplica para las agencias aduanales que tengan patio para almacenaje de medios de transporte en la misma agencia aduanal).

En su caso debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
1. Parachoques, neumáticos y rines;	1. Pared Delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	2. Lado Izquierdo y Derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	3. Piso;
4. Tanques de combustible;	4. Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	5. Interior y exterior de Puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	6. Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del/los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. • Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad. <p>En el caso de contar con un formato establecido para la inspección, favor de anexarlo.</p> <p>Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.</p>

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la agencia aduanal y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la agencia aduanal, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.	
<p>La agencia aduanal debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.</p> <p>De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación y durante su permanencia en el trabajo cuando sean contratados, los cuales se deberán realizar de manera periódica por lo menos una vez al año.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.) Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar) • Señale si mantienen registros del personal que finalizo su relación laboral.

8.3 Administración de personal.

La agencia aduanal debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la agencia aduanal, así como contratados a través de un tercero. La agencia aduanal debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la agencia aduanal cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboré dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si la agencia aduanal cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. • Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). - Filiación. - Antecedentes laborales. - Enfermedades. - Exámenes médicos. - Capacitación. - Exámenes Psicométricos - Exámenes Toxicológicos - Resultados de evaluaciones periódicas. - Observaciones. <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso de la información.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción de conformidad a la legislación correspondiente.

Alguna de la información sensible a la que hace referencia el párrafo anterior y dependiendo el caso puede ser:

- ✓ Integración de documentación previa al despacho aduanero.
- ✓ Pedimento de exportación/importación.
- ✓ Lista de empaque.
- ✓ El conocimiento de embarque. (Guía aérea, Bill of lading y carta porte) según sea el caso.
- ✓ Copia de los documentos que comprueben el cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a la importación que se hubieran expedido conforme a las leyes correspondientes.
- ✓ El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para la aplicación de preferencias arancelarias.
- ✓ El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de la Ley, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca la SE.
- ✓ El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento de la Ley.
- ✓ La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas.
- ✓ Manifestación de valor de las mercancías.
- ✓ Hoja de cálculo de determinación de contribuciones, aprovechamientos y/o accesorios.
- ✓ Carta responsiva (técnica y hoja de datos de seguridad de materiales MSDS en su caso).
- ✓ Póliza de seguro de la mercancía que se despachó
- ✓ La Agencia Aduanal deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p>Recomendación:</p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. Acceso restringido al área de archivos Políticas de almacenamiento y clasificación. <p>Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.</p>

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

El Agente Aduanal deberá tener la capacidad de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, auditabilidad de la información que se genere derivado de las operaciones de comercio exterior que realice la agencia aduanal entre las autoridades, sus clientes y demás actores.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la agencia aduanal contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

La información sensible de la agencia aduanal debe estar protegida a través de estas políticas de seguridad informática, además de disponer de copias de respaldo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la agencia aduanal. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p>

	<p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la agencia aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la agencia aduanal de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la agencia aduanal (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). 5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. 6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. 7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. <p>Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>
--	--

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la agencia aduanal para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La agencia aduanal debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro, dirigido a todos sus empleados y adicionalmente poner a su disposición material informativo respecto a los procedimientos establecidos de la Agencia Aduanal para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

Estos programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, la agencia aduanal debe asegurarse que todos sus empleados conocen, comprenden y aplican las políticas de seguridad en la cadena de suministro, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado, y la relación de quienes participaron en ellas.

Asimismo y con el propósito de mantener la integridad de las operaciones y procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías el personal deberá recibir capacitación específica conforme a sus funciones. Los temas que puede incluir son los siguientes: reconocimiento de conspiraciones internas, protección de los controles de acceso, control de sellos de alta seguridad, uso de gafetes oficiales etc.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etc.) • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior deberá incluirse en un expediente con la finalidad de identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. <p>Recomendación: Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, Orden de compra; • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.); • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. • Videos de sistema de CCTV • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones) • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.) • Documentación generado por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.)

E6.



Perfil del Auto Transportista Terrestre.



Primera Vez:	Renovación:
	Adición:
	Modificación:
	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Acuse de Recibo

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el auto transportista terrestre, implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros mitigando el riesgo de contaminación de sus vehículos con productos ilícitos, así como de pérdida, robo y/o cualquier otro factor que pueda vulnerar la seguridad de la cadena de suministros.

Los auto transportistas terrestres interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes, deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, la empresa transportista que se encuentre interesada en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Como ejemplo de los puntos o temas que se pide realicen los interesados durante el llenado de este documento, y que requieren un análisis para poder identificar riesgos que afecten la cadena de suministros, y a su vez ayude a detectar su tratamiento están los siguientes: puntos de origen y destino, rutas, instalaciones, volumen de operaciones, seguridad en patios, incidentes previos de seguridad, interacción con socios comerciales, principalmente.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil de la instalación matriz, así como de cada una de las instalaciones principales donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas Explicativas.
	Describa y/o anexe... <ul style="list-style-type: none"> Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
5. En los casos en los que se requiera sólo una explicación del procedimiento, ésta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **“Respuesta”**.
 El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.
 De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
6. Una vez contestado este Perfil del Auto transportista Terrestre, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción I, inciso c.
7. Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
6. Una vez contestado este Perfil del Auto transportista Terrestre, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción I, inciso c.
7. Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
8. Cualquier “Perfil del Auto-Transportista Terrestre” incompleto no será procesado.
9. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud para Socio Comercial Certificado y el Perfil del Auto transportista Terrestre, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
10. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción I.
11. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar “requerimientos específicos” los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación.

Deberá llenar un perfil de la instalación matriz, así como de cada una de las instalaciones principales donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.

Información de la Instalación		Número de "Perfil del Auto transportista Terrestre": _____ de _____	
RFC: _____		Nombre y/o Razón Social: _____	
Nombre y/o Denominación de la Instalación _____			
Tipo de Instalación _____			
Calle: _____		Número y/o letra exterior _____	Número y/o letra interior _____
Colonia _____	Código Postal _____	Municipio/Delegación _____	Entidad Federativa _____
Antigüedad de la Instalación (años de operación): _____		Actividad preponderante (Transfer / Largo Recorrido) _____	
Tipo de servicio (Carga General/Especializada): _____			
No. de embarques promedio mensual (EXP): _____		(Por medio de transporte) _____	
No. de embarques promedio mensual (IMP): _____		(Por medio de transporte) _____	
Número de empleados total de esta instalación: _____		Superficie de la Instalación (M²): _____	
Número total de patios y/o sucursales (propio y/o subarrendado) que se encuentren habilitados y que se utilicen para el almacenaje de los medios de transporte: _____			
Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
C-TPAT.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Nivel: <input type="checkbox"/> Pre-Applicante <input type="checkbox"/> Aplicante <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Certificado/Validado <input type="checkbox"/>
CTPAT Account number (Ocho dígitos): _____	Fecha de última visita en esta instalación: _____		
Partners in Protection (PIP)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No. de Registro: _____
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa: _____ Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa: _____ Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa transportista deberá llevar a cabo una gestión del riesgo de forma sistemática que permita la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la dirección (cuál) implemente estrategias, elabore políticas y procedimientos documentados que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena de suministros.

1.1 Análisis de riesgo.

La empresa transportista debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministros, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la operación, que se puedan dar por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado que utiliza para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministros y sus instalaciones (patios y/o sucursales, oficinas, pensiones, talleres mecánicos, etc.) asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Que aspectos y/o áreas de la empresa transportista se incorporan al análisis de riesgo. • Tipo de servicio: <ul style="list-style-type: none"> – Largo recorrido. – Tránsito interno e internacional. – Transfer. – Consolidado. <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>

1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad de la cadena de suministros enfocados a garantizar la integridad de sus recursos (unidades, operadores, instalaciones, patios y/o sucursales, etc.) así como para asegurar el traslado de las mercancías, propiedad de terceros o propia e indique quién es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías, por lo menos una vez al año, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros, de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencias documentado para asegurar la continuidad del negocio, incidentes de cualquier índole que afecten el desarrollo normal de las operaciones de la empresa transportista. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de protección y procedimientos de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento o plan de emergencias documentado, o situaciones de emergencia o de seguridad que pueden afectar el funcionamiento de la empresa (bloqueos, robos, accidentes, derrames fallas mecánicas, etc.).</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla. 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. <p>En el caso de las empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas, derrames, explosiones, incendios, etc.).</p>

2. Seguridad física.

La empresa transportista debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas administrativas, patios (sucursales) y/o pensiones donde resguarda la información y los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques o semirremolques respectivamente. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros).</p> <p>Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de las oficinas, patios y/o pensiones.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios y/o pensiones de vehículos de carga y a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. El área de los patios y/o pensiones deberán estar delimitadas para vehículos de carga (tractores), remolques y/o semirremolques y/o contenedores según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

En el caso de prestar servicios de almacenaje de mercancías, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. • Indique como están divididos sus patios. (Describa brevemente, de qué forma separan los tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques con carga doméstica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros). <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, así como en áreas adyacentes.

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Tercera Sección)

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

De acuerdo al análisis de riesgo las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa transportista deberá contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves de las instalaciones y de los vehículos de carga, designando a los responsables para la administración, control y registro de éstas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que en base a sus funciones cuenten con llaves o accesos autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de los medios de transporte y de las instalaciones, oficinas y áreas interiores.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso. <p>En caso de utilizar candados de llave que se coloquen en contenedores, remolques y/o semirremolques dentro de las instalaciones describa detalladamente los criterios para el manejo, control y resguardo de las llaves de dichos candados.</p>

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento o almacenaje para tractores, remolques, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, manejo y almacenaje de la mercancía (en caso de prestar este servicio). Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Como se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa transportista deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia), para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa transportista (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil.

	<ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente. • Indique si los operadores/choferes de la empresa utilizan teléfonos, radios, celulares, banda civil (CB), o algún otro medio para su comunicación interna y las políticas de asignación de los mismos. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.
--	--

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores y vehículos de carga y pasajeros, asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los vehículos y contenedores (estacionamientos, almacenaje donde pernoctan) y en su caso donde se almacenan las mercancías (si prestan este servicio).

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de los vehículos). • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios y/o pensiones de los medios de transporte, almacén de mercancías (en caso de prestar este servicio), asimismo, mantienen el control de ingreso a los operadores/choferes, personal administrativo y/o visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.	
<p>La empresa transportista debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o pensiones donde se resguardan los vehículos de carga (tractores), remolques y contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.</p> <p>El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, o cualquier incidente en las instalaciones.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.	
<p>Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones.</p> <p>La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).</p>	

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p> <p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.).

	<ul style="list-style-type: none"> Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.). <p>Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar.</p> <p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Señale que registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.
--	--

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Personal responsable. Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).

	<ul style="list-style-type: none"> • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.
--	---

4. Socios comerciales.

La empresa transportista debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, vendedores, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados. • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p><i>Recomendación:</i> El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministros tales como, Transportistas sub-contratados, Agentes Aduanales, Seguridad Privada, empresas que brinden el servicio de Reparación de los Medios de Transporte, Prestadoras de Servicio para Carga y Descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro, por ejemplo empresas que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Servicios de Reparación de Medios de Transporte, Servicio de Carga y Descarga, Agentes Aduanales, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa transportista deberá comunicarlo a su socio comercial y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, implementar las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas al socio comercial. • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior (en caso de aplicar), a lo largo de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y el embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se debe contar con un mapeo de procesos, que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior, a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa y respecto del servicio que solicite el contratante lo siguiente: asignación del medio de transporte, contenedor, remolque, dentro y fuera de los patios conforme a la disponibilidad, el ingreso a las instalaciones del fabricante, proveedor o vendedor que describa la carga y descarga de las mercancías, el traslado con rutas y puntos de descanso autorizados.

Asimismo, el transportista terrestre deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de operadores/chofers, rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía de comercio exterior al destino final; manejo de documentación propia del embarque durante las maniobras de carga y/o descarga o de forma anticipada; comunicación durante el trayecto de ruta del embarque entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como operadores logísticos, Agentes Aduanales entre otros y los clientes contratantes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado donde describa detalladamente el flujo operativo de su servicio general de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de operadores/choferes, vehículos/unidades rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus clientes contratantes. Este proceso deberá incluir, por lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de servicio. 2. Asignación de Unidad y contenedor o Remolque. 3. Asignación de Operador. 4. Confirmación de servicio. 5. Instrucciones al Transportista. 6. Recolección de carga. <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación ante la empresa. b) Cartas de Instrucciones para entrega: 7. Consolidación de la mercancía/Sello del contenedor (si aplica). 8. Almacenamiento durante espera de instrucciones de envío u orden de despacho. 9. Traslado de mercancías al puerto, frontera, aduana de salida. Medio de comunicación constante con la empresa transportista y la empresa contratante. (Durante el traslado y al término del servicio). 10. Traslado a punto de des-consolidación (si aplica). 11. Almacenamiento de espera. 12. Desconsolidación. 13. Traslado a destino final. 14. Flujo de información asociado con el embarque. <p>Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza).</p> <p>Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa mas no limitativa al menos la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> 1. Origen (Recolección). 2. Destino. 3. Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etc.).

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Hora y fecha de entrega. 5. Costo por flete. 6. Seguro. <ul style="list-style-type: none"> • Designación de unidad y operador. • Preparación y entrega de Documentación. • En el caso de que la empresa transportista, proporcione el cruce fronterizo de las mercancías, deberá contar con un procedimiento documentado, que incluya, por lo menos lo siguiente: Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (Agentes Aduanales, DOT, Consolidadores/Des-Consolidadores, entre otros). • Documentación que se requiera presentar en Aduana. • Equipo de protección personal, o alguna petición especial de la Agencia Aduanal. 7. Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.
--	--

5.2 Entrega y recepción de carga.

La empresa transportista debe dar a conocer a los operadores/choferes del transporte que efectúen la entrega o recepción de carga de comercio exterior los criterios y condiciones que sus clientes (fabricantes, proveedores, etc.) exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuente la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de la carga de comercio exterior. La empresa transportista deberá dar a sus clientes previamente a que éstos entreguen el embarque y se efectúen maniobras de carga y descarga en los vehículos designados para tales efectos la información referente a los operadores/choferes para que puedan ser plenamente identificados al llegar a sus instalaciones. La empresa transportista debe contar con una base de datos actualizada con información detallada de sus operadores/choferes.

El operador/chofer debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de la carga que será trasladada, como la orden de remisión o transferencia, así como la hoja de instrucciones que establecerá de manera precisa los datos de contacto a quien se tendrá que dirigir en caso de ocurrir algún incidente, inspección por parte de alguna otra autoridad o modificación de las condiciones originales del embarque, rutas señaladas por el cliente entre otros.

Asimismo, con la documentación que se le entregó, deberá corroborar al momento de carga y descarga de la mercancía el número de bultos y los candados asignados descritos en los mismos.

Además la empresa transportista deberá emitir por cada embarque, una carta porte debidamente documentada, que deberá contener, además de los requisitos fiscales, las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso como se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.

5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa transportista es la responsable de vigilar la integridad del medio de transporte, así como de la mercancía desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los vehículos en el que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta. Dicho dispositivo deberá contar con las siguientes características:

- a) Asegurar que el dispositivo no pueda ser removido de la unidad en la que fue fijado sin que esto se detecte y autorice.
- b) Reconocer una Geocerca (límite de desvío).

- c) Conocer en todo momento la posición del vehículo.
- d) El dispositivo deberá de contar con un número de Identificación Único (número de serie).
- e) Cuando se detecte una alerta, el dispositivo deberá ser capaz de cambiar de manera automática la transmisión de la posición del vehículo, para que se reporte cada 15 minutos, en tanto se mantenga la condición que detonó la alerta.
- f) El dispositivo deberá ser autónomo en su operación; esto es que no requiera energía del vehículo durante su recorrido.

Se requiere que el dispositivo cuente con un esquema de alertas, por lo menos para los siguientes casos:

- Dispositivo fuera de geocerca.
- Dispositivo excede tiempo de inmovilidad.
- Vehículo excede el tiempo de permanencia en el país.
- Remoción no autorizada del dispositivo.

Asimismo, la empresa debe establecer procedimientos documentados, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, paradas autorizadas de comidas, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, incidente mecánico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanente de los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Detalle si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo de forma individual o colectiva con sus clientes y de qué forma se documenta.</p> <p>Asimismo, el monitoreo de los embarques debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre del Operador. 2) Origen y destino del servicio. 3) Cliente. 4) Tipo de carga. 5) Registros de la ubicación de la unidad. 6) Bitácora de horas de servicio del conductor, el cual es un registro diario que contiene los datos necesarios para conocer el tiempo efectivo de conducción y determinar el descanso de acuerdo al Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales. <p>Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los vehículos o medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior.</p> <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los embarques.

	<p>b) Indique quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear operaciones de comercio exterior y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor.</p> <p>c) Indicar mediante qué forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los embarques.</p> <p>d) Periodicidad para revisar el estatus de los embarques y conforme a su análisis de riesgo.</p> <p>e) Señalar los medios de comunicación que existan con el operador de la unidad de transporte. (Indique si existe más de una forma de comunicarse: Celular, sistema de Rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etc.).</p> <p>f) Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo.</p> <p>g) Indique si existen procedimientos documentados para actuar o reportar en caso de una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) Indique si el operador está capacitado para atender fallas mecánicas de las unidades.</p>
--	---

5.4 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

Las empresas transportistas deben tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta	Notas Explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.

6. Gestión aduanera.

La empresa transportista debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

6.1 Obligaciones aduaneras.

Para el caso de empresas transportistas que ingresan a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior deberán contar con un procedimiento documentado para la obtención del registro del CAAT, conforme a lo establecido en los artículos 1 y 20 de la Ley y la regla 2.4.4.

Las empresas que cuenten con el **“Registro para llevar a cabo el tránsito de mercancías”** de conformidad con la Regla 4.6.11., deben contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la Regla 4.6.18.

Tratándose de tránsitos internos de mercancía de comercio exterior a los que se refiere los artículos 127 de la Ley, 189 del Reglamento y la regla 4.6.11., la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo, señalando las causas que originaron el retraso, el lugar donde se encuentre el medio de transporte, el número de pedimento de tránsito y el estado que guardan los candados oficiales en su caso. (Artículo 188 del Reglamento).

Para efectos de lo estipulado en el artículo 128 de la Ley y la regla 4.6.17., la empresa transportista en su caso, deberá de contar con un procedimiento documentado con el que garantice que el tránsito interno de las mercancías, debe efectuarse dentro de los plazos máximos establecidos en el Anexo 15.

Para los casos de destrucción de mercancías previstos en el artículo 94 de la Ley y 141 del Reglamento, la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado por el que garantice la entrega de los avisos de forma clara, precisa y exacta ante la aduana de destino.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con el registro del CAAT.</p> <p>Anexe el procedimiento que describa los pasos a seguir para la obtención del CAAT (este procedimiento debe incluir los pasos a seguir para obtener el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder).</p> <p>Indique si cuenta con el “Registro para llevar a cabo el tránsito de Mercancías”, en caso afirmativo, anexar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento documentado para dar cumplimiento a la Regla 4.6.18. el cual deberá incluir de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avisos a la autoridad, de los cambios en la información proporcionada para la obtención del registro. ➤ Integrar y mantener actualizado un registro diario automatizado de usuarios del servicio. ➤ Integración de un expediente por cada usuario del servicio. • Anexe el procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo conforme artículo 188 del Reglamento. <p>Anexe procedimiento documentado al que se refiere el artículo 189 del Reglamento y en su caso describa como garantiza el cumplimiento de los plazos establecidos de traslados a que se refiere el Anexo 15.</p>

7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores, contenedores, remolques y semirremolques (vehículos de carga, camionetas pick up, furgoneta o van, entre otros), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

El uso y colocación de sellos o candados en los medios de transporte (contenedores, remolques y semirremolques), es considerado un proceso crítico y necesario para mantener la integridad de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, resguardo, asignación y reemplazo de candados y sellos que cumplan o exceden la norma ISO 17712.

La empresa transportista deberá verificar y evidenciar que durante los puntos de carga, así como en las revisiones por parte de alguna autoridad o bien por cambios en las condiciones originales del embarque, se apliquen y coloquen correctamente los sellos o candados de alta seguridad que cumplan o excedan la norma ISO 17712; para el caso de operaciones de recolección y entrega de carga consolidada que no utiliza los centros de consolidación para ordenar o consolidar la carga antes de llegar al destino, la empresa transportista deberá en cada parada y antes de llegar al destino colocar sellos de alta seguridad al remolque, semirremolque o contenedor.

Asimismo, la empresa debe tener procedimientos documentados que describan claramente cómo serán controlados los sellos de alta seguridad por el transportista durante el tránsito en ruta, y que de manera enunciativa mas no limitativa contengan lo siguiente:

- A. Verificar la correcta colocación de sellos o candados conforme al método de inspección VVTT para evidenciar y descartar manipulaciones indebidas:
 - V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
 - V- Verificar el número de sello.
 - T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
 - T- Torcer y girar el sello para asegurarse.
- B. Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y de los adicionales que se lleven consigo durante el traslado de la mercancía.
- C. Colocar en el caso de contenedores y remolques el sello de alta seguridad en la puerta derecha o, en su caso, si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- D. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.
- E. Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. • Utilizar el método de inspección de VVTT. • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache. • Indicar cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.

La empresa transportista debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques y semirremolques vacíos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores/choferes o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento.

Dichas revisiones e inspecciones deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios o sitios de resguardo; en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Dicha inspección deberá ser monitoreada por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Contenedores, Remolques y Semirremolques
<ol style="list-style-type: none"> 1. Defensa. 2. Llantas y rines (tractor y remolque). 3. Piso (tractor). 4. Tanques de gasolina. 5. Compartimientos del interior de la cabina / dormitorio/ puertas y compartimientos de herramientas/sección de pasajero y techo. 6. Tanques de aire. 7. Chasis y área de la quinta rueda. 8. Ejes de transmisión. 9. Tubo de escape. 10. Motor/ Caja de la batería/Caja y filtros de aire; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base del remolque. 2. Puertas exteriores e interiores. 3. Pared lateral derecha. 4. Techos interno y externo. 5. Pared frontal. 6. Pared lateral izquierda. 7. Piso interno. 8. Eje o placa del patín. 9. En su caso, el sistema de refrigeración.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Formatos que utilizan para la realizar la inspección que den cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente subestándar; asimismo, tratándose de empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, cada vehículo deberá contar con una Bitácora de Revisión Ocular Diaria de la Unidad de Autotransporte. <p>Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.</p> <p>Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los medios de transporte, vehículos de carga, remolques, semirremolques y/o contenedores, que contemple las condiciones físico-mecánicas para la operación diaria en caminos y puentes de jurisdicción federal.</p> <p>Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Personal responsable. Lugares donde se realizan las inspecciones. En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico-mecánica que afecte el buen funcionamiento de las unidades, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo. Señalar que tipo de registro se lleva a cabo. <p>Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los medios de transporte tales como ejes, muelles, modificaciones de chasis e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del parque vehicular, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva al vehículo que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte (tractores), contenedores o remolques, se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo. <p>Describa brevemente como se lleva a cabo la entrega-recepción de los vehículos que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.</p>
--	---

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.

La empresa transportista debe mantener la integridad en todo momento de los medios de transporte (tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques entre otros) estableciendo controles dentro de sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque con mercancías de comercio exterior, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación, así como cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, ya sea de su propiedad o a través de un tercero, la empresa transportista deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa de qué manera asegura la integridad de los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior (cajas, contenedores, remolques y/o semirremolques).</p> <p>Indique los tipos de sellos y/o candados utilizados para cajas, contenedores, remolques, y/o semirremolques.</p> <p>Indique cuantas instalaciones contempla la empresa para el almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques y agregue los siguientes datos de cada una de estas:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre o denominación de la instalación. • Dirección completa de la instalación. • Superficie de la instalación marcada en m2. • Indique cuantos embarques de comercio exterior ingresan a la instalación (impo/expo). • Número de personas que laboran en esta instalación. • En caso de que alguna instalación haya sido visitada por parte de C-TPAT indique la fecha en la que se realizó la visita. • Indique en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. • Describa como se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.
--	--

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa transportista y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa transportista debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información de manera enunciativa, más no limitativa:

- Solicitud de empleo.
- Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).
- Copia de la identificación oficial.
- Copia de la licencia de conducir federal vigente expedida por la SCT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado.
- Copia del acta de nacimiento.
- Alta ante las Instituciones de seguridad social.
- Cartas de recomendación.
- Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para operadores/choferes) por lo menos cada 6 meses.
- Términos de contratación.
- Examen de conocimientos mecánicos mínimos.

De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Operadores/choferes).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • Indique los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los operadores/choferes. • En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como se realiza la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar) • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa transportista, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, prevenir a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

Se debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la empresa, así como contratados a través de un tercero. Asimismo, se deberá realizar y mantener actualizados los registros de afiliación ante las Instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboren dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo. - Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. - Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). - Filiación. - Antecedentes laborales. - Enfermedades. - Exámenes médicos. - Capacitación. - Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias de transportistas con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus choferes viajen con la licencia vencida). - Resultados de evaluaciones periódicas. - Observaciones. • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo a las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida.

<p>Se debe identificar el tiempo de vida útil de documentación y/o expedientes y establecer procedimientos para su destrucción.</p> <ul style="list-style-type: none"> – La empresa debe contar con expedientes actualizados y resguardados de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, con lo siguiente: Acreditación de la propiedad o legal posesión del vehículo con factura, carta factura, pedimento, contrato de arrendamiento o documento del Registro Nacional de Vehículos. • Tarjeta de circulación. – Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente; – Certificado de baja emisión de contaminantes. – Para el caso del traslado de materiales y residuos peligros, la empresa transportista deberá contar con póliza de seguro de daños al medio ambiente. <p>Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.</p>
--

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información.

	<p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto).
--	---

	<p>4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).</p> <p>5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</p> <p>6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.</p> <p>7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.</p> <p>Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>
--	--

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la empresa transportista para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministro. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los operadores/choferes, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

La empresa debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos.

Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la SCT, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus conductores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. <p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/choferes. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. • Indique de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones. • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. <p>Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. <p>Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.</p>
--	---

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación, en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar: • Información relacionada con el/los operadores/choferes, vehículos (tractores), contenedores, remolques y/o semirremolques, mercancía y rutas. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, Orden de compra. • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.). • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. • Videos de sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones). • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.). • Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.). • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).

E7.



Perfil de Mensajería y Paquetería



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Acuse de Recibo

Información General

El objetivo de este Perfil, es asegurar que las empresas de mensajería y paquetería, cuenten con prácticas y procesos de seguridad implementados en sus instalaciones, enfocados a fortalecer la cadena de suministro y a mitigar el riesgo de contaminación de los embarques con productos ilícitos.

Las empresas de mensajería y paquetería interesadas en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, deberán integrar los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis de riesgos soportada en la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

En caso de que la empresa de mensajería y paquetería cuente con autorización de Recinto Fiscalizado o Recinto Fiscalizado Estratégico; además de cumplir con lo dispuesto en el presente documento, deberá de acreditar los requisitos y lineamientos establecidos para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente perfil.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones principales en las que consolida mercancía de comercio exterior y en su caso de aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros. El número de perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones manifestadas en su solicitud de inscripción como socio comercial certificado bajo el rubro de mensajería y paquetería y con los domicilios registrados ante el RFC.
2. En cada sub-estándar, la empresa de mensajería y paquetería deberá detallar cómo cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.	
Descripción del sub-estándar	
Respuesta.	Notas explicativas
	Describa y/o anexe... ● Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.

El apartado referente a las **“Notas explicativas”**, pretende ser utilizado como una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** o en los procedimientos anexos, según sea el caso, de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este “Perfil de Mensajería y Paquetería”, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., primer párrafo, fracción VI, inciso e).

Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación, con el exclusivo propósito de verificar lo manifestado en este documento.

6. Cualquier perfil de la empresa de mensajería y paquetería incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el “Perfil de Mensajería y Paquetería”, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción primera.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar **“requerimientos específicos”** los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la instalación

Se deberá llenar un Perfil de la empresa de mensajería y paquetería por cada una de las instalaciones de consolidación de carga y que en sus procesos manejen mercancía de comercio exterior.

Información de la Instalación		Número de “Perfil de Mensajería y Paquetería”:		de	
RFC		Nombre y/o Razón social			
Nombre y/o Denominación de la Instalación					
Tipo de Instalación					
Calle		Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior	
Colonia		Código Postal		Municipio/Delegación	
Entidad Federativa					

Antigüedad de la instalación (años de operación):

Actividad que se realizan en la instalación:

Productos preponderantes que manejan en la instalación de la empresa de mensajería y paquetería: (Según sea el caso)

No. de embarques promedio mensual (EXP): (Por medio de transporte)

No. de embarques promedio mensual (IMP): (Por medio de transporte)

Número de empleados total de esta instalación: Superficie de la instalación (m²):

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

C-TPAT.	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nivel: Pre-Applicante <input type="checkbox"/> Aplicante <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Certificado/Validado <input type="checkbox"/>
C-TPAT Account number (8 dígitos):		Fecha de última visita en esta instalación: _____
Partners in Protection (PIP)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No. de Registro: _____
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa: _____ Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa: _____ Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de su organización.

1.1 Análisis de riesgo.

La empresa de mensajería y paquetería debe contar con medidas para identificar, analizar y mitigar riesgos que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guardia, custodia y traslado en su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etc.), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad. Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente nuevas amenazas o riesgos que se consideren en la operación, por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales, así como para identificar que las políticas, procedimientos, mecanismos de control y de seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones.</p> <p>Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis.</p>

	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. • Describa que metodología usa para determinar un análisis de riesgo. • Mencione quienes son los responsables de actualizar el análisis de riesgo de la empresa. • El contexto geográfico y social de la instalación. • Los riesgos identificados en la instalación y en su cadena de suministros o logística. • La calificación dada a cada riesgo. • Los controles impuestos a cada riesgo identificado, con el fin de mitigarlo. • El periodo de revisión y/o actualización de los resultados del análisis de riesgos. <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de Administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que de acuerdo a su modelo de negocio, deba implementar.</p>
--	---

1.2 Políticas de seguridad.

La empresa de mensajería y paquetería deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como aquellas amenazas asociadas al intercambio de información. Dichas políticas deben estar reflejadas en los procedimientos y/o manuales correspondientes.

Respuesta:	Notas explicativas
	Enuncie las políticas de la empresa en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año, bajo los lineamientos de un procedimiento documentado que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros y sus instalaciones.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. El enfoque y realización se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos identificados durante el análisis conforme el punto 1.1.

La alta gerencia debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender acciones correctivas o preventivas requeridas mediante una evaluación sistemática con la información que se disponga para tal efecto. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que realiza la empresa de mensajería y paquetería. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique cómo la alta gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad de la cadena de suministros y si determina realizar acciones preventivas, correctivas y de mejora en los procesos.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencia documentado para asegurar la continuidad del negocio en caso de afectación al desarrollo normal de las actividades en las instalaciones y durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministro (por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros). La empresa debe realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia de la cadena de suministros para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones, durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía, de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministros.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.

2. Seguridad física.

La empresa de mensajería y paquetería debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, flujo vial y la ubicación de los edificios.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la empresa deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (en caso de tener personal de vigilancia asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa de mensajería y paquetería, de manera particular, las áreas de guarda, custodia y almacenaje de mercancía, de comercio exterior, alto valor, peligrosa, conforme a la normatividad aplicable, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo con el objeto de prevenir ingresos no autorizados. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifique que áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles. • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo.

	<p>Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). • Identifique y señale las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.
--	--

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, conforme a las disposiciones aplicables. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones (indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía. •

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas.

Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación, control y no devolución de llaves, en las instalaciones, oficinas, interiores y áreas críticas y/o sensibles.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la instalación y con especial énfasis de las áreas consideradas como críticas y/o sensibles, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del control de los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas con iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas explicativas:
	<p>Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o, en su caso, de la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara y, en su caso, detalle brevemente. <p>Recomendación: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de forma sistemática de acuerdo a un análisis de riesgo previo y a la normatividad aplicable, de tal forma que permita una clara identificación del área o ambiente que vigila, monitorea y supervisa las áreas que impliquen el acceso y salida de personal autorizado, proveedores, áreas de carga, descarga, guarda, custodia y almacenaje de mercancía de comercio exterior, patios de medios de transporte, patios de vehículos particulares y de carga, entre otras áreas consideradas críticas y/o sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad a los lineamientos establecidos por la ACEIA y operación simultánea con la Aduana o área central que se trate. Lo anterior resulta aplicable en los casos en las que las empresas de mensajería y paquetería estén ubicadas dentro de un recinto fiscalizado y/o fuera de él.

La empresa de mensajería y paquetería debe contar con procedimientos documentados de operación de los sistemas mencionados. Para el caso del CCTV, debe incluir la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, el mantenimiento para el respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con la regla 2.3.8., para aquellos que cuenten con autorizaciones de recinto fiscalizado y recinto fiscalizado estratégico, para los demás casos deberá de ser el plazo de grabación al menos de treinta días; la continuidad en el funcionamiento en caso de fallas de suministro eléctrico así como los responsables de su operación. Dichos sistemas deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo y, en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenaje de mercancías de comercio exterior). • Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación y, en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.
--	---

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (credencial con foto, biométricos, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house, personal de empresas de manejo de mercancías, etc.). <p>Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p>

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un paquete sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; proveedores de materiales, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal; prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías; subcontratistas; líneas navieras o aéreas, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de asociados de negocio, proveedores que tengan relación con su proceso logístico y con la cadena de suministros, asimismo con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con su empresa y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p><i>Recomendación:</i> El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en los servicios que proporciona como mensajería y paquetería, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de mercancía objeto de comercio exterior.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería" establecido por la AGACE de manera genérica o, en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, empresas de seguridad, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etc.).• Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) garantiza que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad.• Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: Agentes Aduanales, guardias de seguridad, servicios de limpieza, jardinería, comedor, mantenimiento, proveedores de tecnología de la información, etc.• Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas o, en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Periodicidad de visitas al socio comercial (esta debe de ser por lo menos una vez al año).

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro o reporte de la verificación y, en su caso, del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendido y/o cancelado. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.
--	---

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía y de los procesos relacionados con el manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el punto de recepción hasta su entrega.

5.1 Mapeo de procesos.

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías de comercio exterior y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el documento donde ilustre o describa el mapeo general de su proceso logístico y los procesos de seguridad por los que atraviesan las mercancías de comercio exterior, propiedad de terceros desde el punto donde se origina su operación hasta su término o destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la recepción, guarda, maniobra, custodia y entrega de carga de mensajería y paquetería.</p> <p>Incluya en el mapeo, los nombres (RFC y razón Social) de las empresas que intervienen en su proceso logístico general. Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, siempre y cuando describa por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección, entrega y/o recepción de mercancía de comercio exterior en el (los) centro (s) de distribución y/o acopio.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Seguridad en el traslado de la mercancía a recinto fiscal o fiscalizado. 3. Seguridad en el almacenamiento y/o distribución en recinto fiscal o fiscalizado. 4. Seguridad de proceso durante el despacho aduanero. 5. Seguridad en transporte internacional (aéreo, terrestre, marítimo o multimodal). 6. Seguridad en desaduanamiento y/o desconsolidación en país destino. 7. Entrega a destino final.
--	--

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que la empresa de mensajería y paquetería cuente con almacenes y/o centros de distribución externos registrados ante el mismo **RFC**, deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

De igual manera, indique si cuenta con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centro de distribución u otros al interior de sus instalaciones, los cuales deberán en todo momento cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos por la propia empresa.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alternos o diferente al que opere bajo la empresa de mensajería y paquetería, deberá indicar si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (Denominación y domicilio) y explicando brevemente qué actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (Cross Dock, almacén temporal, etc.).</p> <p>Asimismo, indique si éstos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes administrados por un tercero, no están obligados a presentar un "Perfil de Mensajería y Paquetería").</p> <p>Las instalaciones que cuenten con concesión o autorización de Recinto Fiscalizado o Recinto Fiscalizado Estratégico; registradas ante su R.F.C. deberán llenar por cada instalación autorizada, el Perfil de la modalidad y rubro correspondiente.</p>

5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa de mensajería y paquetería debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, debe supervisar, inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la integridad de los medios de transporte y de la mercancía objeto de comercio exterior que ingrese o salga de la empresa de mensajería y paquetería, cotejando la información descrita en las listas de intercambio recibidas de manera previa conforme al tráfico o modalidad de transporte que se trate.

De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida antes de someterse a las formalidades del despacho aduanero y autorizar su salida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<ul style="list-style-type: none"> - Anexe el procedimiento documentado en el que indique cómo lleva a Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente. - Certificado de baja emisión de contaminantes. - Para el caso del traslado de materiales y residuos peligros, la empresa transportista deberá contar con póliza de seguro de daños al medio ambiente. <p>Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos respecto del procedimiento documentado para la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método para identificar a los operadores de transporte. • Documentación que se entrega a los operadores. • Responsable de la supervisión de los números de identificación de los medios de transporte durante la carga o descarga de contenedores, cajas secas, UDLS, en su caso tratándose de mercancía consolidada, proceso de des consolidación y cotejo de la información. • Tecnología no intrusiva para la revisión y supervisión de entradas y salidas de la empresa de mensajería y paquetería, explicando el plan de mantenimiento para el buen funcionamiento de los equipos (calibración). <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa de mensajería y paquetería. 2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. 3. Coordinación de las áreas de la empresa de mensajería y paquetería quienes reciben las listas de intercambio por parte de los transportistas de forma previa a su arribo y con las aduanas donde se cumplen las formalidades del despacho aduanero. 4. Registro de la introducción a la empresa de mensajería y paquetería de las mercancías con carga completa y consolidada.

	<p>5. Plazos de liberación.</p> <p>6. Solicitudes de previo.</p> <p>7. Servicios que ofrece la empresa de mensajería y paquetería para el movimiento de mercancías previo a su despacho aduanero.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de medios de transporte que traslada mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información.
--	---

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

De conformidad a su análisis de riesgo, la empresa de mensajería y paquetería debe monitorear el movimiento de mercancías de comercio exterior dentro y fuera de su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología en las siguientes etapas: durante la recolección; arribo a sus centros de consolidación de carga, la guarda, custodia y liberación de mercancías, objeto de comercio exterior con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor y origen de la mercancía, la ubicación física en la instalación, entre otras de conformidad a la normatividad aplicable.

Para efectos del seguimiento de unidades vía terrestre, la empresa debe incluir en el procedimiento mencionado, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de recolección y entrega en almacenes y/o centros de distribución o acopio, en su caso, puntos intermedios. Asimismo, describir las medidas en caso de la identificación de retrasos en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta, la inspección de autoridades o incidentes relacionados con la seguridad.

Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en la empresa de mensajería y paquetería, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación cuando así se requiera.

Respuesta	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados internos en la empresa de mensajería y paquetería de mercancía de comercio exterior completa y/o consolidada.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía. • Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en empresas de mensajería y paquetería conforme al transporte que se trate. • Detalle los medios de comunicación que dispone. • En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías que recolecta de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes. Asimismo tendrá que describir las medidas y acciones a realizar en caso de identificar el traslado y manejo de mercancías ilícitas, no declaradas y prohibidas o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacén para reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. <p>Este procedimiento, deberá aplicarse a mercancía consolidada y ubicada en almacén.</p>

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La empresa de mensajería y paquetería debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y el despacho de la carga, sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna para que la mercancía se someta a las formalidades del despacho aduanero.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle como transmite y/o recibe información relacionada al traslado y maniobras de carga en la empresa de mensajería y paquetería (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. • Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa de mensajería y paquetería y aseguran la exactitud de las mismas, por ejemplo: el uso de la aplicación institucional "Consulta Remota de Pedimentos" para corroborar el pago de las contribuciones y/o cuotas compensatorias para la autorización de salida.

5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

La empresa de mensajería y paquetería debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga, éstos deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. • Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. • Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje y, en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante. <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén solamente accesible a personal autorizado. 2. Periodicidad del control de existencias. 3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales. 4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. 5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. 6. Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: de alto valor o peligrosas.

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el representante aduanal.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un Agente o, en su caso, un representante aduanal, quienes, conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover el despacho de las mercancías.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento de selección del agente aduanal o representante aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección. • Métodos de evaluación y periodicidad. <p>Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente aduanal o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.</p>

6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa de mensajería y paquetería debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir al menos lo siguiente: el proceso de comunicación con las autoridades aduaneras cuando estén enterados del traslado y custodia de valores superiores al determinado por la autoridad de conformidad al artículo 9 de la Ley. La transmisión de los manifiestos de carga a través del SEA (Ventanilla Digital) y los plazos establecidos, conforme al artículo 38 del Reglamento de la Ley y regla 1.9.17 de las Reglas; los avisos en los casos de destrucción, extravío y descomposición de mercancías; el proceso de despacho aduanero por conducto del representante legal de la empresa de mensajería siempre que no excedan los montos determinados, las excepciones establecidas y la determinación de pago de la tasa global que corresponde. Para los casos en los que preste el servicio de pre-validación electrónica de datos, establecer cómo cumple las obligaciones previstas en la Regla 1.8.2; los avisos que deben enviar a las autoridades tratándose de mercancías explosivas y armas de fuego; la actualización de datos en el registro CAAT y su periodicidad. Los procesos de retorno de mercancías cuando estén en depósito ante la Aduana; relativo al uso del RFC genérico en caso de operaciones globales y el uso de RFC para operaciones individuales.

Aunado a lo anterior, la empresa de mensajería y paquetería en caso de contar con autorización como Recinto Fiscalizado Estratégico, Depósito Fiscal, elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado, debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que deriven de las operaciones de comercio exterior que manejan. Este debe incluir al menos lo siguiente: a) la garantía anual que debe enterarse al interés fiscal conforme al valor promedio de las mercancías que manejan; b) La identificación del espacio físico para la realización de reconocimiento aduanero practicado por las autoridades aduaneras; c) el espacio físico destinado para los servicios de manejo, almacenaje y custodia tratándose de mercancías que haya pasado a propiedad del fisco federal; d) el almacenamiento y custodia gratuita de mercancías conforme a la normatividad; e) proceso de transferencia de mercancías entre almacenes; f) proceso para acreditar el pago sobre los aprovechamientos por ser recinto fiscalizado; g) sobre la autorización para que las mercancías puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación, en su caso.

Por otro lado, debe incluir en el procedimiento, el proceso de comunicación con los consignatarios en caso de destrucción o extravío de mercancía; garantizar el intercambio de información mediante sistema simultáneo que contengan los datos señalados en la regla 2.3.8. de las RGCE y establecer protocolos relacionados con el tratamiento, comunicación, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior bajo el régimen de tránsito interno.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras.

6.3 Comprobación aduanera.

La empresa de mensajería y paquetería, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la información de las operaciones para la realización del despacho aduanero de mercancías de comercio exterior, así como verificar la veracidad de la información declarada ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para verificar que los pedimentos que recibe para su trámite de liberación de la empresa, coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de las constancias de liberación correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar que las contribuciones y/o cuotas compensatorias hubieran sido pagadas previo a la liberación de los embarques para someterse a las formalidades del despacho aduanero.

7. Seguridad de los medios de transporte de carga.

La empresa de mensajería y paquetería debe coadyuvar con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados.

El recinto fiscalizado estratégico, en su caso, debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma internacional ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Para este caso, la empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquéllos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado estratégico en los medios de transporte. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
- V- Verificar el número de sello.
- T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
- T- Torcer y girar el sello para asegurarse.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enliste de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma ISO17712. • Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de la empresa de mensajería y paquetería. • Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros.

7.2 Inspección de los medios de transporte.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, que entran o salen de la empresa de mensajería y paquetería conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.

Las inspecciones de los medios de transporte deben ser sistemáticas y contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
1. Parachoques, neumáticos y rines;	1. Pared delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	2. Lado izquierdo y derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	3. Piso;
4. Tanques de combustible;	4. Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	5. Interior y exterior de puertas;
6. Rompe vientos, deflectores y techo;	6. Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas de la empresa de mensajería y paquetería. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del/los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. • Los puntos de revisión de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales. • Formatos establecidos para la inspección de medios de transporte.

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho o, en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. • En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa de mensajería y paquetería estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en las que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros de la empresa, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal y, asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.

	<p>En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. Requerimientos específicos para puestos críticos. En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.
--	--

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar). Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.</p> <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros participantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. <p>Describe el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).
--	---

	<p>5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</p> <p>6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.</p> <p>7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.</p> <p>8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>
--	--

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización diseñado y actualizado por el personal de la empresa para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados directos e indirectos</p> <p>Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, etc.) • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se originen o destinen al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. <p><i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información y documentación generada deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó el incidente y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. <p><i>Recomendación:</i> Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, debe incluir al menos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, Orden de servicio; • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.); • Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. • Videograbaciones del sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista, documentación generada para clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras, documentación generada por clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras

E8.



Perfil del Recinto Fiscalizado



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Acuse de Recibo

Información General

El objetivo de este Perfil es asegurar que los recintos fiscalizados, cuenten con prácticas y procesos de seguridad implementados en sus instalaciones, enfocados a fortalecer la cadena de suministro y a mitigar el riesgo de contaminación de los embarques con productos ilícitos.

Los recintos fiscalizados interesadas en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, deberán integrar los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis de riesgos soportada en la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Lo establecido en este Perfil, se deberá acreditar con independencia de los requisitos y lineamientos establecidos para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA, para otorgar la autorización de Recinto Fiscalizado, y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente perfil.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que cuenten con concesión o autorización como recinto fiscalizado. El número de perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones que cuenten 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, manifestadas en su solicitud de inscripción como socio comercial certificado bajo la modalidad de recinto fiscalizado, así como indicar todos los domicilios registrados ante el RFC.
2. En cada sub-estándar, el recinto fiscalizado deberá detallar como cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas explicativas
	Describa y/o anexe... • Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.
El apartado referente a las **“Notas explicativas”**, pretende ser utilizado como una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** o en los procedimientos anexos, según sea el caso, de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
5. Una vez contestado este Perfil del Recinto Fiscalizado, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción V, inciso b.
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
6. Cualquier Perfil del Recinto Fiscalizado incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el Perfil del Recinto Fiscalizado, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción I.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar **“requerimientos específicos”** los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la instalación

Se deberá llenar un Perfil del Recinto Fiscalizado por cada una de las instalaciones que operen bajo la concesión o autorización de Recinto Fiscalizado y que presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

Información de la Instalación		Número de “Perfil del Recinto Fiscalizado”:		de
RFC		Nombre y/o Razón social:		
Nombre y/o Denominación de la Instalación				
Tipo de Instalación				
Calle	Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación		Entidad Federativa
Antigüedad de la instalación (años de operación):		Actividad que se realizan en la instalación:		

Productos preponderantes que manejan en el (Según sea el caso)

Recinto Fiscalizado:

No. de embarques promedio mensual (EXP): (Por medio de transporte)

No. de embarques promedio mensual (IMP): (Por medio de transporte)

Número de empleados total de esta instalación:

Superficie de la Instalación (M²):

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

C-TPAT.	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Nivel: Pre-Applicante <input type="checkbox"/>	Applicante <input type="checkbox"/>	Certificado <input type="checkbox"/>	Certificado/Validado <input type="checkbox"/>
C-TPAT Account number (8 dígitos):					Fecha de última visita en esta instalación: _____			
Partners in Protection (PIP)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	No. de Registro: _____			
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Programa: _____		Registro: _____	
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Programa: _____		Registro: _____	

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que considere que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de su organización.

1.1 Análisis de riesgo.

El recinto fiscalizado autorizado debe contar con medidas para identificar, analizar y mitigar riesgos que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guardia, custodia y traslado en su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etc.), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad.

Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente nuevas amenazas o riesgos que se consideren en la operación, por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales, así como para identificar que las políticas, procedimientos, mecanismos de control y de seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones.</p> <p>Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis.</p>

	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. • Describa que metodología usa para determinar un análisis de riesgo. • Mencione quienes son los responsables de actualizar el análisis de riesgo de la empresa. • El contexto geográfico y social de la instalación. • Los riesgos identificados en la instalación y en su cadena de suministros o logística. • La calificación dada a cada riesgo. • Los controles impuestos a cada riesgo identificado, con el fin de mitigarlo. • El periodo de revisión y/o actualización de los resultados del análisis de riesgos. <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de Administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que de acuerdo a su modelo de negocio, deba implementar.</p>
--	---

1.2 Políticas de seguridad.

Los recintos fiscalizados deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como aquellas amenazas asociadas al intercambio de información. Dichas políticas deben estar reflejadas en los procedimientos y/o manuales correspondientes.

Respuesta:	Notas explicativas
	Enuncie las políticas de la empresa en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año, bajo los lineamientos de un procedimiento documentado que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros y sus instalaciones.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización.

El enfoque y realización se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos identificados durante el análisis conforme el punto 1.1.

La alta gerencia debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender acciones correctivas o preventivas requeridas mediante una evaluación sistemática con la información que se disponga para tal efecto. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que se realizan el recinto. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique cómo la alta gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad de la cadena de suministros, y si determina realizar acciones preventivas, correctivas y de mejora en los procesos.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencia documentado para asegurar la continuidad del negocio en caso de afectación al desarrollo normal de las actividades en las instalaciones y durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministro (Por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros).

La empresa debe realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia de la cadena de suministros para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones, durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía, de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministros.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.

2. Seguridad física.

El recinto fiscalizado debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

Lo anterior podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas de control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad del recinto fiscalizado y de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA, siempre que dichas medidas sean suficientes para acreditar lo establecido en el presente estándar.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, flujo vial y la ubicación de los edificios.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la empresa deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (en caso de tener personal de vigilancia asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones del recinto fiscalizado, y de manera particular, las áreas de guarda, custodia y almacenaje de mercancía, de comercio exterior, alto valor, peligrosa, conforme a la normatividad aplicable, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo con el objeto de prevenir ingresos no autorizados. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifique que áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles. • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón.

	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. <p>Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (Por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). • Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (Mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.
--	--

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, conforme a las disposiciones aplicables. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación, control y no devolución de llaves, en las instalaciones, oficinas, interiores y áreas críticas y/o sensibles. Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la instalación y con especial énfasis de las áreas consideradas como críticas y/o sensibles, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del control de los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas con iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas explicativas:
	<p>Describe el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describe el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara y, en su caso, detalle brevemente. <p>Recomendación: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de forma sistemática de acuerdo a un análisis de riesgo previo y a la normatividad aplicable, de tal forma que permita una clara identificación del área o ambiente que vigila, monitorea y supervisa las áreas que impliquen el acceso y salida de personal autorizado, proveedores, áreas de carga, descarga, custodia y almacenaje de mercancía de comercio exterior, patios de medios de transporte, patios de vehículos particulares y de carga, entre otras áreas consideradas críticas y/o sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad a su operación y a la coordinación establecida con la aduana, la ACIA y/o la AGCTI, en su caso.

El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados de operación de los sistemas mencionados. Para el caso del sistema de circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV), debe incluir la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, el mantenimiento para el respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con la regla 2.3.8 la continuidad en el funcionamiento en caso de fallas de suministro eléctrico, así como los responsables de su operación.

Dichos sistemas deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de mercancías de comercio exterior). • Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa. La evaluación de lo dispuesto en el presente sub-estándar, se realizará de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables al Recinto Fiscalizado.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (credencial con foto, biométricos, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house, personal de empresas de manejo de mercancías, etc.). • Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. • Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal del recinto durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en el recinto, la empresa debe contar un sistema de validación físico de gafetes de identificación conforme a los lineamientos que establezca la Administración Local de Aduanas de su circunscripción para conceder las autorizaciones de entrada y de salida en su caso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.

	<p>Recomendación: Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un paquete sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.
--	--

4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; proveedores de materiales, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal; prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías; subcontratistas; líneas navieras o aéreas, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de asociados de negocio, proveedores que tengan relación con su proceso logístico y con la cadena de suministros, asimismo con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con su empresa y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p>Recomendación: El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en el servicio prestado por el recinto fiscalizado, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de mercancía objeto de comercio exterior.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil del Recinto Fiscalizado" establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, empresas de seguridad privada, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) garantiza que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: agentes aduanales, guardias de seguridad, servicios de limpieza, jardinería, comedor, mantenimiento, proveedores de tecnología de la información, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas al socio comercial (esta debe de ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendido y/o cancelado. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas. 2. Puntos de revisión en materia de seguridad. 3. Elaboración de reportes. 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. 5. Seguimiento a los acuerdos. 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía y de los procesos relacionados con el manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el punto de recepción hasta su entrega.

5.1 Mapeo de procesos.

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías de comercio exterior y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan las mercancías, desde el punto de origen hasta su entrega.</p>

	<p>Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Origen de las mercancías: <ol style="list-style-type: none"> a. Mercancías nacionales o nacionalizadas. b. Mercancías extranjeras para su exposición, venta o distribución. c. Mercancías para su elaboración, transformación o reparación. d. Mercancías cuyo origen o destino sea la transferencia a empresas con programas de la SE. 2. Aduanas de despacho 3. Traslado de la mercancía. 4. Entrega y/o recepción de las mercancías 5. Despacho Aduanero. 6. Entrega al consignatario 7. Flujo de Información relacionado con la mercancía. 8. Abandonos, destrucción de mercancías, entre otros.
--	--

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que el recinto fiscalizado cuente con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centros de distribución u otros al interior de sus instalaciones, deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alternativo o diferente al que opere bajo su autorización o concesión como recinto fiscalizado, deberá indicar si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (denominación y domicilio) y explicando brevemente que actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (cross dock, almacén temporal, etc.).</p> <p>Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y/o sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.</p> <p>Las instalaciones que cuenten con concesión o autorización de Recinto Fiscalizado deberá coincidir con el número de Perfiles presentados, así como indicar todos los domicilios que se encuentren registrados ante el RFC.</p>

5.3 Entrega y recepción de carga.

El recinto fiscalizado debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, debe supervisar, inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la integridad de los medios de transporte y de la mercancía objeto de comercio exterior que ingrese o salga del recinto fiscalizado, cotejando la información descrita en las listas de intercambio recibidas de manera previa conforme al tráfico o modalidad de transporte que se trate.

De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida antes de someterse a las formalidades del despacho aduanero y autorizar su salida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique cómo lleva a cabo la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método para identificar a los operadores de transporte. • Documentación que se entrega a los operadores. • Responsable de la supervisión de los números de identificación de los medios de transporte durante la carga o descarga de contenedores, cajas secas, UDLS, plataformas de ferrocarril, guías aéreas, en su caso tratándose de mercancía consolidada, proceso de desconsolidación y cotejo de la información. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Método de inspección en el punto de acceso al recinto. 2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. 3. Coordinación de las áreas del recinto quienes reciben las listas de intercambio por parte de los transportistas de forma previa a su arribo y con las aduanas donde se cumplen las formalidades del despacho aduanero. 4. Registro de la introducción al recinto fiscalizado de las mercancías consolidadas. 5. Plazos de liberación. 6. Solicitudes de previo 7. Servicios que ofrece el recinto para el movimiento de mercancías previo a su despacho aduanero. <p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de medios de transporte que trasladan mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información.

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

De conformidad a su análisis de riesgo, el recinto fiscalizado debe monitorear el movimiento mercancías de comercio exterior en su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología durante el arribo, guarda, custodia y liberación de mercancías de comercio exterior para cumplir con las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor, origen de la mercancía y la ubicación física en el recinto. Lo anterior debe acreditarse conforme los lineamientos de un procedimiento documentado.

Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en el recinto fiscalizado, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación cuando así se requiera.

Respuesta	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados, transferencias internas en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior consolidada y/o des-consolidada.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía. • Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en recintos fiscalizados conforme al transporte que se trate. • Detalle los medios de comunicación que dispone. • En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías contenerizadas, consolidadas y/o des-consolidados de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes. Asimismo tendrá que describir las medidas y acciones a realizar en caso de identificar el traslado y manejo de mercancías ilícitas, no declaradas y prohibidas o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacén para reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. <p>Este procedimiento, deberá aplicarse a mercancía consolidada y ubicada en almacén.</p> <p>Describe y enumera las áreas de riesgo identificadas en el recinto fiscalizado.</p>

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y despacho de la carga, sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna para que la mercancía se someta a las formalidades del despacho aduanero.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle cómo transmite y/o recibe información relacionada al traslado y maniobras de carga en el recinto fiscalizado (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida proporcionada por usuarios de comercio exterior, transportistas, navieras, empresas de ferrocarril, entre otros que convergen en el recinto.

5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados para el control de inventarios automatizado, conforme a su autorización para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, asimismo deben incluir los abandonos, destrucciones entre otros conforme a la normatividad aplicable y conducir revisiones de forma periódica. Los materiales de empaque, envase, embalajes, en su caso, deben ser controlados y supervisados para evitar sean susceptibles de manipulación previo a su uso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario. Quien es su proveedor. Indique si cuenta con un plan contingente en caso de fallas en el sistema. Mencione donde está localizado físicamente y quienes son los responsables de su operación. La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. Indique que se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje.

	<p>Recomendación: Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén solamente accesible a personal autorizado. 2. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o des-consolidación. 3. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. 4. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. 5. Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: de alto valor, peligrosas.
--	---

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

6.1 Obligaciones aduaneras.

El recinto fiscalizado debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras por contar con autorización federal. Este debe incluir al menos lo siguiente: a) la garantía anual que debe enterarse al interés fiscal conforme al valor promedio de las mercancías que manejan; b) La identificación del espacio físico para la realización de reconocimiento aduanero practicado por las autoridades aduaneras; c) el espacio físico destinado para los servicios de manejo, almacenaje y custodia tratándose de mercancías que hayan pasado a propiedad del fisco federal; d) el almacenamiento y custodia gratuita de mercancías conforme a la normatividad; e) proceso de transferencia de mercancías entre almacenes; f) proceso para acreditar el pago sobre los aprovechamientos por ser recinto fiscalizado; g) sobre la autorización para que las mercancías puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación, en su caso.

Por otro lado debe incluir en el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, el proceso de comunicación con los consignatarios en caso de destrucción o extravío de mercancía, garantizar el intercambio de información mediante sistema simultáneo que contengan los datos señalados en la regla 2.3.8.y establecer protocolos relacionados con el tratamiento, comunicación, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior bajo el régimen de tránsito interno.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras.

6.2 Comprobación aduanera.

El recinto fiscalizado, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la información de las operaciones para la realización del despacho aduanero de mercancías de comercio exterior, así como verificar la veracidad de la información declarada ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para verificar que los pedimentos que recibe para su trámite de liberación del recinto, coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de las constancias de liberación correspondiente y resguardarlas durante al menos un mes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar que las contribuciones y/o cuotas compensatorias hubieran sido pagadas previo a la liberación de los embarques para someterse a las formalidades del despacho aduanero.</p> <p>Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado y aseguran la exactitud de la misma, por ejemplo: el uso de la aplicación institucional "Consulta Remota de Pedimentos" para corroborar el pago de las contribuciones y/o cuotas compensatorias, identificación de medios de transporte, peso, entre otros, para la autorización de salida.</p>

7. Seguridad de los medios de transporte de carga.

El recinto fiscalizado debe coadyuvar con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados.

El recinto fiscalizado debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior completa o consolidada que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma internacional ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Para este caso, la empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquéllos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
- V- Verificar el número de sello.
- T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
- T- Torcer y girar el sello para asegurarse.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enliste de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma ISO17712. • Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de recintos fiscalizados. • Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros.

7.2 Inspección de los medios de transporte.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, que entran o salen del recinto fiscalizado conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.

Las inspecciones de los medios de transporte deben ser sistemáticas y contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión para auto transporte:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
<ol style="list-style-type: none"> 1. Parachoques, neumáticos y rines; 2. Puertas y compartimientos de herramientas; 3. Caja de la batería y filtros de aire; 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina / dormitorio; 6. Rompevientos, deflectores y techo; 7. Chasis y área de la quinta rueda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pared delantera; 2. Lado izquierdo y derecho; 3. Piso; 4. Techo interior y exterior; 5. Interior y exterior de puertas; 6. Sección inferior externa; 7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas del recinto fiscalizado. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del/los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. • Los puntos de revisión de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores, transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales. • Formatos establecidos para la inspección de medios de transporte.

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso o manipulación y cerrado con un sello y/o candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. • En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del recinto fiscalizado estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en las que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros de la empresa, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. <p>En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en los que se incluyan la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar). • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.</p> <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros participantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. Acceso restringido al área de archivos. Políticas de almacenamiento y clasificación. Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. <p>Describe el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garantizan la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.

	<p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (Centro de Proceso de Datos). Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información del recinto fiscalizado deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. Quién es responsable de la protección del sistema informático (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. <p>Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>
--	--

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización diseñado y actualizado por el personal de la empresa para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados directos e indirectos</p> <p>Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. <p><i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó el incidente y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. <p><i>Recomendación:</i> Los documentos en el expediente derivado de la investigación, deben incluir al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, orden de servicio. • Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, etc.). • Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. • Videgrabaciones del sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista documentación generada para clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras documentación generada por clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras.

E9.



Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización

Acuse de Recibo

Información General

El objetivo de este Perfil, es asegurar que los recintos fiscalizados estratégicos, cuenten con prácticas y procesos de seguridad implementados en sus instalaciones, enfocados a fortalecer la cadena de suministro y a mitigar el riesgo de contaminación de los embarques con productos ilícitos.

Los interesados en obtener la inscripción en el registro de Empresas Certificadas bajo la modalidad de “Recintos Fiscalizados Estratégicos” a que se refiere la regla 7.1.4., de las RGCE vigentes deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, deberán integrar los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis de riesgos soportada en la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Lo establecido en este Perfil, se deberá acreditar con independencia de los requisitos y lineamientos establecidos para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA para otorgar la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico, y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente perfil.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que cuenten con autorización como recinto fiscalizado estratégico. El número de perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones que cuenten con autorización para la introducción, por tiempo limitado, de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, a los recintos fiscalizados estratégicos, para ser objeto de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación de conformidad con los artículos 14, 14-D y 135-A de la Ley manifestadas en su solicitud de inscripción como empresa certificada bajo la modalidad de recinto fiscalizado estratégico así como indicar todos los domicilios registrados ante el RFC.
2. En cada sub-estándar, el recinto fiscalizado estratégico deberá detallar como cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas explicativas
	Describa y/o anexe... • Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.

El apartado referente a las **“Notas explicativas”**, pretende ser utilizado como una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** o en los procedimientos anexos, según sea el caso, de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado el Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Empresas Certificadas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.4., fracción V.

Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.

6. Cualquier Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado como Empresa Certificada, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción tercera.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar **“requerimientos específicos”** los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la instalación

Se deberá llenar un Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico por cada una de las instalaciones que operen bajo la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico y que en sus procesos realicen el manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación de mercancía de comercio exterior.

Información de la Instalación

Número de “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”: _____ de _____

RFC _____ Nombre y/o Razón social : _____

Nombre y/o Denominación de la Instalación _____

Tipo de Instalación _____

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación
Entidad Federativa		
Antigüedad de la instalación (años de operación):		Actividad que se realizan en la instalación:
Productos preponderantes que manejan en el (Según sea el caso)		
Recinto Fiscalizado Estratégico:		
No. de embarques promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte)	
No. de embarques promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte)	
Número de empleados total de esta instalación:	Superficie de la instalación(m ²):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
C-TPAT.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Nivel: Pre-Aplicante <input type="checkbox"/> Aplicante <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Certificado/Validado <input type="checkbox"/>
C-TPAT Account number (8 dígitos):	Fecha de última visita en esta instalación: _____		
Partners in Protection (PIP)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No. de Registro: _____
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa: _____ Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programa: _____ Registro: _____
Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)			
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____	

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de la organización.

1.1 Análisis de riesgo.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con medidas para identificar, analizar y mitigar riesgos que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guarda, custodia y traslado en su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etc.), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad.

Este procedimiento deberá actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente nuevas amenazas o riesgos que se consideren en la operación, por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales, así como para identificar que las políticas, procedimientos, mecanismos de control y de seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones.</p> <p>Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. • Describa que metodología usa para determinar un análisis de riesgo. • Mencione quienes son los responsables de actualizar el análisis de riesgo de la empresa. • El contexto geográfico y social de la instalación. • Los riesgos identificados en la instalación y en su cadena de suministros o logística. • La calificación dada a cada riesgo. • Los controles impuestos a cada riesgo identificado, con el fin de mitigarlo. • El periodo de revisión y/o actualización de los resultados del análisis de riesgos. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Se sugiere utilizar las técnicas de Administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que de acuerdo a su modelo de negocio, deba implementar.</p>

1.2 Políticas de seguridad.

Los Recintos Fiscalizados Estratégicos deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como aquellas amenazas asociadas al intercambio de información. Dichas políticas deben estar reflejadas en los procedimientos y/o manuales correspondientes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enuncie las políticas de la empresa en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p>

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año, bajo los lineamientos de un procedimiento documentado que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros y sus instalaciones.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. El enfoque y realización se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos identificados durante el análisis conforme el punto 1.1.

La alta gerencia debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender acciones correctivas o preventivas requeridas mediante una evaluación sistemática con la información que se disponga para tal efecto. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que se realizan el recinto. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se generan, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique cómo la alta gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad de la cadena de suministros, y si determina realizar acciones preventivas, correctivas y de mejora en los procesos.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencia documentado para asegurar la continuidad del negocio en caso de afectación al desarrollo normal de las actividades en las instalaciones y durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministro (por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros).

La empresa debe realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia de la cadena de suministros para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones, durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía, de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministros.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.

2. Seguridad física.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado en las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

Lo anterior podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas de control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad del Recinto fiscalizado estratégico y de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA, siempre que dichas medidas sean suficientes para acreditar lo establecido en el presente estándar.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, flujo vial y la ubicación de los edificios.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la empresa deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal de vigilancia asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones del recinto fiscalizado estratégico, y de manera particular, las áreas de guarda, custodia y almacenaje de mercancía, de comercio exterior, alto valor, peligrosa, conforme a la normatividad aplicable, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo con el objeto de prevenir ingresos no autorizados. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifique que áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles. • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. <p>Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). • Identifique y señale las áreas de acceso restringido (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, conforme a las disposiciones aplicables. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación, control y no devolución de llaves, en las instalaciones, oficinas, interiores y áreas críticas y/o sensibles.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la instalación y con especial énfasis de las áreas consideradas como críticas y/o sensibles, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p><i>Recomendaciones:</i></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del control de los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas con iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas explicativas:
	<p>Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de forma sistemática de acuerdo a un análisis de riesgo previo y a la normatividad aplicable, de tal forma que permita una clara identificación del área o ambiente que vigila, monitorea y supervisa las áreas que impliquen el acceso y salida de persona autorizado, proveedores, áreas de carga, descarga, guarda, custodia y almacenaje de mercancía de comercio exterior, patios de medios de transporte, patios de vehículos particulares y de carga, entre otras áreas consideradas críticas y/o sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad a los lineamientos establecidos por la ACEIA y operación simultánea con la Aduana o área central que se trate.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados de operación de los sistemas mencionados. Para el caso del CCTV, debe incluir la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, el mantenimiento para el respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la AGA, en relación con la RGCE 4.8.6., la continuidad en el funcionamiento en caso de fallas de suministro eléctrico, así como los responsables de su operación. Dichos sistemas deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de mercancías de comercio exterior). • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones (debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa. La evaluación de lo dispuesto en el presente sub-estándar, se realizará de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables al Recinto Fiscalizado Estratégico.

3.1 Personal de seguridad.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso, (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (credencial con foto, biométricos, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house, personal de empresas de manejo de mercancías, etc.). • Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. • Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en el recinto, la empresa debe contar con un sistema de validación físico de gafetes de identificación conforme a los lineamientos de control que establezca la Aduana de su circunscripción para conceder las autorizaciones de entrada y de salida en su caso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Personal responsable. Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.

	<p>Recomendación: Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.
--	--

4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; proveedores de materiales, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal; prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías; subcontratistas; líneas navieras o aéreas, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de asociados de negocio, proveedores que tengan relación con su proceso logístico y con la cadena de suministros, asimismo con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de, manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con su empresa y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p>Recomendación: El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en el servicio prestado por el recinto fiscalizado estratégico, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas, almacenes, empresa de seguridad, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etc.). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) garantiza que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: agentes aduanales, guardias de seguridad, servicios de limpieza, jardinería, comedor, mantenimiento, proveedores de tecnología de la información, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas al socio comercial (esta debe de ser por lo menos una vez al año). • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendido y/o cancelado. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas. 2. Puntos de revisión en materia de seguridad. 3. Elaboración de reportes. 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial. 5. Seguimiento a los acuerdos. 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos. 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el punto de recepción hasta su entrega.

5.1 Mapeo de procesos.

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías de comercio exterior y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan las mercancías, desde el punto de origen hasta su entrega.</p> <p>Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Origen de las mercancías: <ol style="list-style-type: none"> a. Mercancías nacionales o nacionalizadas. b. Mercancías extranjeras para su exposición, venta o distribución. c. Mercancías para su elaboración, transformación o reparación. d. Mercancías cuyo origen o destino sea la transferencia a empresas con programas de la SE. 2. Aduanas de despacho. 3. Transferencias de mercancía. 4. Entrega y/o recepción de las mercancías en territorio nacional o embarque de retorno al extranjero incluyendo el proceso de adquisición de bienes nacionales. 5. Despacho Aduanero que incluyan las disposiciones para destinar mercancías objeto de elaboración, transformación, reparación, manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, y mensajería para la introducción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas en recintos fiscalizados estratégicos y en su caso del retorno de bienes procesados en su mismo estado. 6. Destrucción de desperdicios o destinarlos al mercado nacional. 7. Entrega al consignatario. 8. Gestión y operación de "Avisos de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas" conforme a los lineamientos de la ADACE de su localidad. 9. Flujo de Información relacionado con la mercancía.

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que el recinto fiscalizado estratégico cuente con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centros de distribución u otros al interior de sus instalaciones deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alterno o diferente que opere bajo su autorización como recinto fiscalizado estratégico, deberá indicar, si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (denominación y domicilio) y explicando brevemente que actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (cross dock, almacén temporal, etc.).</p>

	<p>Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y/o sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.</p> <p>Las instalaciones que cuenten con autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico, deberá coincidir con el número de Perfiles presentados, así como indicar todos los domicilios que se encuentren registrados ante el RFC.</p>
--	--

5.3 Entrega y recepción de carga.

El recinto fiscalizado estratégico debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, la empresa debe verificar la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con documentación legal y aduanera correspondiente.

El recinto fiscalizado estratégico de conformidad a su análisis de riesgo, debe contar con un proceso de liberación y extracción de mercancía, establecer parámetros para inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la mercancía de comercio exterior a despachar con independencia de las revisiones oficiales que las autoridades puedan realizar con la finalidad de identificar mercancía ilícita, prohibida, no declarada o con discrepancia, inclusive aquellas que, conforme a su naturaleza, esté sujeta a regulaciones o restricciones adicionales para el cumplimiento aduanero y traslado. De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida para su traslado en el que incluya, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique cómo lleva a cabo la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método para identificar a los operadores de transporte. • Documentación que se entrega a los operadores. • Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. • Gestión y operación de "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas". <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. 2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. 3. Registro de la introducción al recinto fiscalizado estratégico de las mercancías recibidas. <p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. <p>Este procedimiento, deberá llevarse a cabo a mercancía que recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.</p>

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

De conformidad a su análisis de riesgo, el recinto fiscalizado debe monitorear el movimiento de mercancías de comercio exterior en su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología durante el arribo, guarda, custodia y liberación de mercancías de comercio exterior para cumplir con las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor, origen de la mercancía y la ubicación física en el recinto. Lo anterior debe acreditarse conforme a los lineamientos de un procedimiento documentado.

Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en el recinto fiscalizado, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación cuando así se requiera.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados internos en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía. • Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en recintos fiscalizados estratégicos conforme al transporte que se trate. • Detalle los medios de comunicación que dispone. • En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados que describan medidas y acciones para identificar, detectar y reportar medidas y/o acciones a realizar en caso de mercancía faltante, sobrante, prohibida, mercancía ilícita, no declaradas durante el manejo y traslado en el recinto fiscalizado o de cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías contenerizadas, consolidadas y/o des-consolidados de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacenaje, reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. <p>Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.</p>

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y despacho de la carga, sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna para que la mercancía se someta a las formalidades del despacho aduanero.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos los que intervienen en su cadena de suministro (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. • Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado estratégico y aseguran la protección de la misma.

5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados para el control de inventarios automatizado, conforme a su autorización para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, asimismo deben incluir los abandonos, destrucciones entre otros conforme a la normatividad aplicable y conducir revisiones de forma periódica. Los materiales de empaque, envase, embalajes, en su caso, deben ser controlados, y supervisados para evitar sean susceptibles de manipulación previo a su uso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario y sus clientes. • Quien es su proveedor. • Indique si cuenta con un plan contingente en caso de fallas en el sistema. • Mencione donde está localizado físicamente y quienes son los responsables de su operación. • La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos o de conformidad a las disposiciones operativas de sus clientes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Indique que se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios y la comunicación con sus clientes. • Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje. <p>Recomendación: Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Almacén solamente accesible a personal autorizado. 2. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o des-consolidación. 3. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. 4. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. 5. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.
--	--

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un agente aduanal o, en su caso, un representante aduanal, quienes conforme a la legislación nacional, son autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento de selección del agente aduanal o representante aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección. • Métodos de evaluación y periodicidad. <p>Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o representante aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.</p>

6.2 Obligaciones aduaneras.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con un procedimiento documentado que establezca el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior automatizado y en línea con la autoridad de manera permanente e ininterrumpida, conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I, de la Ley y la información a que se refiere la regla 4.8.3., de las RGCE, el Anexo 24 y los lineamientos emitidos por el SAT.

Además, debe incluir al menos lo siguiente: a) el proceso para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, control vigilancia, vías de acceso, infraestructura, y equipamiento de la superficie; b) procesos relativos a los equipos para la agilización del despacho aduanero relativo a los sistemas electrónicos para el control de las mercancías personas o vehículos que ingresen o retiren del recinto. Lo anterior conforme a los lineamientos de las áreas de SAT y propias de su autorización.

Por otro lado, debe incluir en el procedimiento el proceso de destrucción de desperdicios o destino en mercado nacional o extravío de mercancía conforme a la normatividad vigente, transferencias de mercancías a recintos fiscalizados y/o estratégicos, traslados para efectos de mantenimiento, reparación o calibración en maquinaria y/o equipo.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras. Anexe el (los) procedimiento(s) para el cumplimiento de lo dispuesto en las reglas 1.5.3., 1.6.13. y 1.6.17., según corresponda.

6.3 Comprobación aduanera.

El recinto fiscalizado estratégico, con el objeto de verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o representante aduanal.

7. Seguridad de los medios de transporte de carga.

El recinto fiscalizado estratégico debe coadyuvar con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores.

El recinto fiscalizado estratégico, en su caso, debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma internacional ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Para este caso, la empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquellos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado estratégico en los medios de transporte. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
- V- Verificar el número de sello.
- T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
- T- Torcer y girar el sello para asegurarse.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enliste de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma ISO17712. • Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de recintos fiscalizados estratégicos. • Indique cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros.

7.2 Inspección de los medios de transporte.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, que entran o salen del recinto fiscalizado estratégico conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.

Las inspecciones de los medios de transporte deben ser sistemáticas y contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
<ol style="list-style-type: none"> 1. Parachoques, neumáticos y rines; 2. Puertas y compartimientos de herramientas; 3. Caja de la batería y filtros de aire; 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina/dormitorio; 6. Rompevientos, deflectores y techo; 7. Chasis y área de la quinta rueda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pared delantera; 2. Lado izquierdo y derecho; 3. Piso; 4. Techo interior y exterior; 5. Interior y exterior de puertas; 6. Sección inferior externa; 7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas del recinto fiscalizado. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del(los) lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. • Los puntos de revisión de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales. • Formatos establecidos para la inspección de medios de transporte.
--	--

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. • En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del recinto fiscalizado estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en las que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros de la empresa, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. <p>En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar). • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.</p> <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros participantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p>

	<p>a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos.</p> <p>b) Acceso restringido al área de archivos.</p> <p>c) Políticas de almacenamiento y clasificación.</p> <p>d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.</p>
--	--

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. <p>Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.</p> <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p>

	<p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). 5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. 6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. 7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. 8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
--	---

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización diseñado y actualizado por el personal de la empresa para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados directos e indirectos.</p> <p>Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó el incidente y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los documentos en el expediente derivado de la investigación, deben incluir al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, orden de servicio. • Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (registros de acceso, etc.). • Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior. • Videograbaciones del sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista documentación generada para clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras, documentación generada por clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras.

E10.



Perfil del Transportista Ferroviario.



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Acuse de Recibo

Información General

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que la empresa concesionaria de transporte ferroviario, desarrolle e implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación en sus equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, contenedores, chasises, remolques, plataformas etc., que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) con productos ilícitos, así como de pérdida o robo de mercancía y/o cualquier otro factor que pueda vulnerar la seguridad de la cadena de suministro.

Las empresas concesionarias de transporte ferroviario interesadas en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, que la empresa concesionaria del transporte ferroviario que se encuentre interesada en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Durante el llenado de este documento, los interesados en obtener la certificación analizarán sus procesos logísticos, identificando riesgos que afecten la cadena de suministro y a su vez brindando un tratamiento para reducir estos riesgos. Principalmente aquellos relacionados con los puntos de origen y destino, rutas, instalaciones, volumen de operaciones, seguridad en patios, incidentes previos de seguridad, interacción con socios comerciales.

Instrucciones de llenado:

- Deberá llenar un Perfil de Transportista Ferroviario de la instalación principal y/o terminal donde se generen servicios para la exportación e importación, se utilice, resguarde equipo ferroviario y patios para el almacenaje de contenedores con mercancías de comercio exterior.
- Describir detalladamente cómo el transportista ferroviario cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
- El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar

Descripción del sub-estándar

Respuesta	Notas Explicativas
	Describa y/o anexe... <ul style="list-style-type: none"> • Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> <ol style="list-style-type: none"> ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.

El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este “Perfil del Transportista Ferroviario”, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción I, inciso c).
6. Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
7. Cualquier “Perfil del Transportista Ferroviario” incompleto no será procesado.
8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el “Perfil del Transportista Ferroviario”, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
9. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado periódicamente y presentarse para su renovación, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.3.
10. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar “requerimientos específicos”, los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la instalación

Deberá llenar un Perfil de la instalación principal y/o terminal donde se generen servicios para la exportación e importación, se utilice, resguarde equipo ferroviario y patios para el almacenaje de contenedores con mercancías de comercio exterior.

Información de la Instalación

Número de “Perfil del Transportista Ferroviario”: _____ de _____

RFC

Nombre y/o Razón Social :

Nombre y/o Denominación de la Instalación

Tipo de Instalación

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación
Entidad Federativa		
Antigüedad de la Instalación (años de operación)	Actividad preponderante	
Tipo de servicio (Carga General/Especializada):		
No. de embarques promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte)	
No. de embarques promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte)	
Número de empleados total de esta instalación:	Superficie de la instalación (M ²):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

C-TPAT.	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	C-TPAT Account Number (8 dígitos):	Fecha de la Última Visita: _____
		Nivel:	<input type="checkbox"/> Pre-Aplicante <input type="checkbox"/> Aplicante <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Certificado/Validado
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa:	Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa:	Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros

La empresa concesionaria de transporte ferroviario deberá llevar a cabo una gestión del riesgo de forma sistemática que permita la identificación, el análisis, la evaluación y el tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la dirección implemente estrategias, elabore políticas y procedimientos documentados que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena.

1.1 Análisis de riesgo.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministro, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etc.) que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la operación que se puedan dar por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado que utiliza para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y sus instalaciones asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Indique qué tramos, rutas y/o áreas de la empresa concesionaria de transporte ferroviario se incorporan al análisis de riesgo • Tipo de servicio: <ul style="list-style-type: none"> – Tránsito interno e internacional <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>

1.2 Políticas de seguridad.

La Empresa Concesionaria de Transporte Ferroviario debe contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas y soportadas en los procedimientos que aplican.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Enuncie las políticas del transportista ferroviario en materia de seguridad en la cadena de suministros y de todas sus instalaciones, quién es el responsable de su revisión así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p>

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencias documentado para asegurar la continuidad del negocio, incidentes de cualquier índole que afecten el desarrollo normal de las operaciones de la empresa concesionaria de transporte ferroviario. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de protección y procedimientos de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los cuales se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el plan de contingencia y/o emergencia enfocado a la cadena de suministros y sus instalaciones, relacionando aquellos eventos de riesgo que pueden afectar el funcionamiento del transportista como accidentes durante la ruta (descarrilamientos, incendios, arrollamientos, bloqueos, robos, accidentes, fallas mecánicas, cierre de aduanas, etc.)</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. <p>En el caso de que trasladen Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas, derrames, explosiones, incendios, etc.)</p>

2. Seguridad física.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus instalaciones, terminales, patios, donde resguardan los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros.)</p> <p>Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de las oficinas, patios de clasificación de la terminal ferroviaria.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios de operación ferroviaria y/o a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o de empresa privada de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

En el caso de prestar servicios de almacenaje carros de ferrocarril, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón.

	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. • Indique cómo están divididos sus patios operativos ferroviarios. (Describa brevemente, de qué forma separan los carros de ferrocarril o contenedores de carga doméstica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; talleres; entre otros). <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.
--	---

2.4 Estacionamientos.	
El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas operativas de manejo y almacenaje los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), así como en áreas adyacentes.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre, la implementación de estos dispositivos se justificará con el análisis de riesgo realizado previamente por el transportista ferroviario. Asimismo, deberán contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones, llevando un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

La dirección de la empresa concesionaria de transporte ferroviario será la responsable de controlar las llaves de las áreas sensibles o restringidas de sus instalaciones.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de las instalaciones, oficinas y áreas interiores</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos no excluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento, patios de reparación y mantenimiento, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, etc. Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <p><i>Recomendaciones:</i></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 Aparatos de comunicación.

El transportista ferroviario deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad de la empresa concesionaria de transporte ferroviario (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describe el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema fallara permanente, y en su caso, detalle brevemente. • Indique si la tripulación de la empresa utiliza teléfonos, radios, celulares, banda civil (CB), o algún otro medio para su comunicación interna y las políticas de asignación de los mismos. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse, vigilarse y monitorearse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores y vehículos de carga, asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores).

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este período, deberá aumentar el período del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de los vehículos). • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios de operación ferroviaria de los carros de ferrocarril), asimismo, mantienen el control de ingreso al personal operativo y/o administrativo y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o el lugar donde se resguardan los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, contenedores chasis, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, o cualquier incidente en las instalaciones.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la empresa concesionaria de transporte ferroviario deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones</p> <p>Describe el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.) • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.) <p>Describe cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar.</p>

	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.
--	---

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 Entregas de mensajería y paquetería.	
La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa concesionaria de transporte ferroviario debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de no excluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.

	<p>Recomendación: Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.
--	--

4. Socios comerciales.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales, asimismo y de acuerdo a su análisis de riesgo identificará y hará exigible a estos socios el cumplimiento de criterios de seguridad en la cadena de suministros internacional. (Empresas que brinden el servicio de operación en terminales, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio).

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados. • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <p>Recomendación: El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal; • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad; • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro tales como, empresas que brinden el servicio de operación en terminales, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio, agentes aduanales, transportistas terrestres, seguridad privada, empresas que brinden el servicio de reparación a los medios de transporte, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado.

Estos requisitos deberán estar basados en los criterios y objetivos de este perfil de seguridad, o en caso de existir el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro, por ejemplo empresas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione qué tipo de proveedores son estos (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Servicios de Reparación de Medios de Transporte, Servicio de Carga y Descarga, Agentes Aduanales, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa concesionaria del transporte ferroviario debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, el transportista ferroviario deberá comunicarlo a su socio comercial y proporcionar un período de tiempo justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas al socio comercial. • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado. <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con la recepción, control, manejo, almacenaje, custodia y entrega carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior, para garantizar la seguridad de la cadena de suministros relacionados con los medios de transporte, a lo largo de la cadena de suministro. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Estos procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y el embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de carros de ferrocarril con mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa lo siguiente: solicitud del cliente, asignación de la tripulación, en su caso el ingreso a las instalaciones del cliente, proveedor o vendedor (espuela) que describa la entrega y retiro de los carros de ferrocarril, el traslado hacia las terminales, el proceso de clasificación de los carros, rutas, escapes o laderos.

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Cuarta Sección)

Asimismo, el transportista ferroviario deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de la tripulación (Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía), despachadores de trenes, rutas previamente diseñadas, recolección o entrega de carros de ferrocarril cargados e intercambio de carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior al ferrocarril conectante; manejo de documentación propia del carro de ferrocarril; comunicación durante el trayecto de ruta del tren entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como agentes aduanales, operadores logísticos, clientes contratantes entre otros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anexe el procedimiento documentado donde describa detalladamente el flujo operativo de su servicio general de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de la tripulación, vehículos rodantes/unidades rutas, recolección y entrega de carros de ferrocarril cargados, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus contratantes. Este proceso deberá incluir por lo menos lo siguiente: 2. Solicitud de servicio; 3. Asignación de equipo tractivo (locomotoras; 4. Asignación de tripulación; 5. Confirmación de servicio a la tripulación; 6. Instrucciones a la tripulación; 7. Recolección carros de ferrocarril cargados; <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación ante la empresa; b) Cartas de Instrucciones para entrega; 8. Sello del contenedor (si aplica) 9. Traslado al patio de clasificación de carros de ferrocarril. 10. Creación de órdenes de trabajo y clasificación de trenes 11. Confirmación de lo clasificado 12. Asignación de tripulación para salida de terminal o patio de clasificación. 13. Documentación generada para el servicio de traslado. 14. Traslado de carros de ferrocarril cargados al puerto, frontera, aduana de salida. 15. Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (Agentes Aduanales). <ul style="list-style-type: none"> • Documentación que se requiera presentar en Aduana. • Equipo de protección personal.

	<p>16. Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.</p> <p>17. Medio de comunicación constante con la empresa concesionaria de transporte ferroviario</p> <p>18. Traslado a destino final</p> <p>19. Flujo de información asociado con el embarque.</p> <p>20. Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza).</p> <p>Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa más no limitativa al menos la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> 1. Origen (Recolección) 2. Destino 3. Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etc.) 4. Hora y fecha de entrega 5. Costo por operación de carro de ferrocarril. 6. Seguro por carro cargado de ferrocarril • Designación de tripulación • Preparación y entrega de documentación. • Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (autoridades, agentes aduanales, DOT, consolidadores/des-consolidadores, entre otros). • Documentación que se requiera presentar en Aduana. <p>21. Armado y desarmado de trenes, así como enganche y desenganche de carros de ferrocarril en los patios o terminales en las vías de clasificación en la Aduana y/o con el cliente (Terminales trasvase, Terminales automotrices, etc.).</p>
--	--

5.2 Entrega y recepción de carros de ferrocarril.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe dar a conocer a la tripulación (al personal) los criterios y condiciones que sus clientes exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuente la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de los carros de ferrocarril con carga de comercio exterior.

La tripulación (el personal) debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de los carros cargados que serán trasladados, asimismo con la documentación que se le entregó, deberá corroborar el número de los equipos de arrastre (vagones o contenedores) asignados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de los carros de ferrocarril con carga de comercio exterior.</p> <p>Describa detalladamente el procedimiento para el armado y desarmado de trenes, así como enganche y desenganche de carros de ferrocarril en los patios o terminales en las vías de clasificación, clientes (Terminales trasvase, Terminales automotrices, etc.) y en la Aduana cuando el mecanismo de selección automatizada determine reconocimiento aduanero</p>

5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario es la responsable de vigilar la integridad de los equipos tractivos y de arrastre, así como de la mercancía que se encuentre dentro de los carros de ferrocarril desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los carros de ferrocarril en los que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta.

Asimismo, la empresa debe establecer procedimientos documentados para asegurarse en todo momento de la ubicación de los trenes. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios (patios de clasificación, aduana de salida, espuelas ferroviarias, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, escapes o laderos, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, incidente mecánico, inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanente de los trenes que trasladen carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior.

Los datos de supervisión y registro de todos los trenes en tránsito con carros de ferrocarril que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista ferroviario deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Detalle si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo y de qué forma se documenta.</p> <p>Asimismo, el monitoreo de los trenes debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre de la tripulación 2) Origen y destino del servicio 3) Clientes 4) Tipo de carga 5) Registros de la ubicación de la unidad 6) Bitácora del servicio de la tripulación <p>Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los trenes con carros de ferrocarril que trasladan mercancía de comercio exterior.</p> <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p>

	<p>a) El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los trenes.</p> <p>b) Indique quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear los trenes y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor.</p> <p>c) Indicar mediante qué forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los trenes</p> <p>d) Periodicidad para revisar el estatus de los trenes y conforme a su análisis de riesgo señalar los medios de comunicación que existan con la tripulación. (Indique si existe más de una forma de comunicarse: Celular, sistema de Rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etc.).</p> <p>e) Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de los carros de ferrocarril conteniendo sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo.</p> <p>f) Indique si existen procedimientos documentados para actuar o reportar en caso de una demora en el recorrido. (Detenciones, fallas mecánicas, accidentes, etc.) Indique si la tripulación está capacitada para atender fallas mecánicas de los equipos tractivos y de arrastre.</p>
--	---

5.4 Procesamiento de la información y documentación de carros tren.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de los carros de ferrocarril conteniendo con su mercancía como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta	Notas Explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de carros de ferrocarril. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle cómo recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de carros de ferrocarril con mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.

5. Gestión aduanera

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

6.1 Obligaciones aduaneras.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario deberá contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en las reglas 1.9.11., 1.9.12. y 1.9.13. de las RGCE transmitiendo por medio electrónico a la aduana de entrada o salida, o en caso de tránsito la aduana de despacho, la lista de intercambio en los tiempos establecidos en las RGCE antes del arribo del ferrocarril, la cual deberá contener además de los requisitos previstos en la regla 4.2.14 la clave y número de pedimento que ampare las mercancías, así como la descripción de las mismas, conforme a lo señalado en el pedimento, en el COVE o conocimiento de embarque respectivo, según sea el caso.

Deben contar con procedimiento documentado con el objetivo de dar cumplimiento a la regla 2.4.12 de las RGCE para efectos del artículo 20, fracción III y 53 de la Ley.

Tratándose de tránsitos internos deberá contar con un procedimiento documentado en el que se contemplen de forma clara, precisa y exacta ante la aduana de destino los avisos a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo, asimismo, para los casos de destrucción de mercancías. Para efectos de lo estipulado en el artículo 128 de la Ley y la regla 4.6.17., de las RGCE, estos procedimientos deben contemplar los plazos establecidos en el Anexo15.

Se debe contar con un procedimiento documentado en los casos de importación temporal, retorno y transferencia de carros de ferrocarril la empresa ferroviaria conforme a lo señalado en la 4.2.14, así como, tratándose de la exportación temporal de locomotoras nacionales o nacionalizadas que efectúen las empresas concesionarias de transporte ferroviario deberán cumplir con los términos de los artículos 115 y 116, como lo señala la regla 4.4.3.

Debe contar con procedimiento documentado para los casos en que los carros de ferrocarril sufran daño y se deban destruir o cambiar de régimen a importación definitiva conforme a los artículos 94 y 106, fracción V, incisos a) y e) de la Ley, de conformidad con la regla 4.2.18.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento para la transmisión electrónica de datos con la aduana.</p> <p>Anexe el procedimiento a seguir cuando algún equipo ferroviario sufre algún daño.</p> <p>Describe el procedimiento para cumplir ante la Aduana en los casos de exportaciones e importaciones temporales de locomotoras.</p> <p>Describe el procedimiento a seguir en el caso de tránsito de mercancía.</p> <p>Describe el procedimiento para cumplir ante la Aduana en los casos de importación temporal, retorno y transferencia de carros de ferrocarril de la empresa ferroviaria.</p>

6. Seguridad de los equipos ferroviarios de arrastre y vías férreas.

Se debe mantener la seguridad en los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasis, remolques, doble estiba plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores.), para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados en equipos tractivos y de arrastre.

El uso y colocación de sellos o candados en los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) es considerado un proceso crítico y necesario para mantener la integridad de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, resguardo, asignación y reemplazo de candados y sellos que cumplan o exceden la norma ISO 17712.

El transportista ferroviario deberá verificar y evidenciar que durante los puntos de carga, así como en las revisiones por parte de alguna autoridad o bien por cambios en las condiciones originales del embarque, se apliquen y coloquen correctamente los sellos o candados de alta seguridad que cumplan o excedan la norma ISO 17712. Para el caso de operaciones de recolección y entrega de carga consolidada que no utiliza los centros de consolidación para ordenar o consolidar la carga antes de llegar al destino, la empresa transportista deberá en cada parada y antes de llegar al destino colocar sellos de alta seguridad en los equipos tractivos y de arrastre.

Asimismo, la empresa debe tener procedimientos documentados que describan claramente cómo serán controlados los sellos de alta seguridad por la empresa ferroviaria durante el tránsito en ruta, y que de manera enunciativa mas no limitativa contengan lo siguiente:

- A. Verificar la correcta colocación de sellos o candados conforme al método de inspección VVTT para evidenciar y descartar manipulaciones indebidas:
 - V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor
 - V- Verificar el número de sello
 - T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto
 - T- Torcer y girar el sello para asegurarse.
- B. Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y de los adicionales que se lleven consigo durante el traslado de la mercancía.
- C. Colocar en los carros de arrastre el sello de alta seguridad en la puerta derecha (en caso de que el sello del cliente este mal colocado o dañado), o en su caso si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- D. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos mediante soldadura o con algún tipo de remache a los equipos tractivos y de arrastre.

Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para la revisión de los sellos y/o candados en los equipos tractivos y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. • Utilizar el método de inspección de VVTT: • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor mediante soldadura o con remache. • Indicar cómo asignan y rempazan los candados de alta seguridad, en el caso de que, durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.

7.2 Inspección de los equipos tractivos y de arrastre.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) vacíos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento, y de ser el caso que cumplan o exceden con los estándares de seguridad de la NOM064-SCT2-2001.

Dichas revisiones e inspecciones deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios operativos o sitios de resguardo; en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Dicha inspección, deberá ser monitoreada por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Equipo tractivo (locomotora y cabina)	Equipo de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Máquina 2. Piso (plataformas) 3. Tanques de combustible 4. Compartimientos del interior de la cabina /baño / puertas y compartimientos de herramientas/sección de tripulación y techo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de la plataforma 2. Puertas exteriores e interiores 3. Pared lateral derecha 4. Techos interno y externo 5. Pared frontal 6. Pared lateral izquierda 7. Piso interno 8. Ejes o placas
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los equipos (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Formatos que utilizan para la realizar la inspección que den cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente sub-estándar; asimismo, tratándose de empresas transportistas de materiales y residuos peligrosos, cada equipo deberá contar con una bitácora de revisión ocular diaria de las unidades tractivas y de arrastre. <p>Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.</p>

	<p>Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) que contemple las condiciones físico-mecánicas para una segura operación en la infraestructura ferroviaria dentro del país.</p> <p>Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal responsable. • Lugares donde se realizan las inspecciones. • En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico -mecánica que afecte el buen funcionamiento de los equipos tractivos y de arrastre, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo. • Señalar qué tipo de registro se lleva a cabo. <p>Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los equipos tractivos y de arrastre tales como ejes, muelles, modificaciones de estructura o cuerpo del carro de ferrocarril e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del carro de ferrocarril, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva del equipo ferroviario que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si la reparación o mantenimiento de los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo. • Describa brevemente cómo se lleva a cabo la entrega-recepción de los equipos tractivos y de arrastre que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.
--	---

7.3 Almacenaje del equipo tractivo y de arrastre.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe mantener la integridad en todo momento de los equipos tractivos y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) estableciendo controles dentro sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las vías designadas para ello, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún equipo tractivo o de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) con mercancías de comercio exterior, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación, así como cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para los equipos, tractivos o de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores), ya sea de su propiedad o a través de un tercero, el transportista ferroviario deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en el "Perfil del Transportista Ferroviario" establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa de qué manera asegura la integridad de los equipos tractivo y de arrastre que trasladan mercancía de comercio exterior (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores)</p> <p>Indique los tipos de sellos y/o candados utilizados para el equipo tractivo y de arrastre (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores).</p> <p>Indique cuántas vías de las terminales o estaciones contempla la empresa ferroviaria para el almacenaje de equipo tractivo y de arrastre, (furgones, góndolas, tolvas, carros tanque, chasises, remolques, plataformas que no tienen tracción propia que circulan en las vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) y agregue los siguientes datos de cada una de estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o denominación de la vía en la estación o terminal. • Ubicación de la vía en la estación o terminal. • Longitud de la vía de almacenamiento. • Indique cuántos carros de ferrocarril con mercancías de comercio exterior ingresan a la vía de almacenamiento (impo/expo) • Número de personas que laboran en esta estación o terminal. • En caso de que alguna estación o terminal haya sido visitada por parte de C-TPAT indique la fecha en la que se realizó la visita. • Indique en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa concesionaria o es un servicio contratado a través de un tercero • Describa cómo se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.

7.4 Seguridad en vías férreas.

La empresa ferroviaria debe mantener la integridad en todo momento de las vías férreas estableciendo controles de revisión y conservación tanto de las vías férreas concesionadas, como de los señalamientos en patios, cruces y calles.

El uso y colocación de señalamientos en vías férreas es considerado un proceso necesario para mantener la integridad de los carros de ferrocarril que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, revisión, asignación, conservación y reemplazo de señalizaciones que cumplan o exceden la NOM-050-SCT2-2001.

El transportista ferroviario deberá verificar y evidenciar que durante la revisión y conservación de las vías férreas y señalamientos se mantiene una bitácora del estado en que se encuentran las vías férreas y los señalamientos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe de qué manera asegura la integridad y mantenimiento de las vías férreas</p> <p>Indique los tipos de señalamientos que utiliza y como cumple o exceden con la NOM-050-SCT2-2001.</p> <p>Indique las señalizaciones que contempla la empresa dentro de su concesión.</p>

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa concesionaria de transporte ferroviario y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la empresa concesionaria, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información de manera enunciativa, más no limitativa:

- Solicitud de empleo.
- Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa)
- Copia de la identificación oficial.
- Copia de la licencia federal Ferroviaria (Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, etc.) vigente expedida por la SCT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado
- Copia del acta de nacimiento.
- Alta ante las Instituciones de seguridad social.
- Cartas de recomendación.
- Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, operadores/mquinistas) por lo menos cada 6 meses.
- Términos de contratación
- Examen de conocimientos mecánicos mínimos.

De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía operadores/ maquinistas).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • Indique los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, operadores/maquinistas. • En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.) Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo se realiza la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar) • Señale si mantienen registros del personal que finalizo su relación laboral con la empresa concesionaria, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, prevenir a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

Se debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la empresa concesionaria de transporte ferroviario, así como contratados a través de un tercero. Asimismo, se deberá realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboren dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. • Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). • Filiación. • Antecedentes laborales. • Enfermedades. • Exámenes médicos. • Capacitación. • Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias federales ferroviarias con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, maquinistas y operadores viajen con la licencia vencida). • Resultados de evaluaciones periódicas. • Observaciones. • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a los carros de ferrocarril con embarques que trasladen mercancía de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida.

Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y/o expedientes y establecer procedimientos para su destrucción.

Reportes, libros, guías de carga, órdenes de trabajo, consist de trenes, listados de vías, estadísticas y cualquier otro documento que se relacione con la actividad del transporte ferroviario.

Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quién tiene acceso a los mismos, y quién autoriza la recuperación de la información. <p>Describe el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garantizan la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). <p>Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.</p> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto) 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). 5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. 6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. 7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. <p>e) Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>
--	---

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la empresa concesionaria de transporte ferroviario para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministro. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los operadores/maquinistas, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

La empresa concesionaria de transporte ferroviario debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos.

Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la SCT, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus operadores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. <p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/maquinistas. Explique brevemente en qué consiste.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. • Indique de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones. <p>Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.</p> <p>Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de carros de ferrocarril. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado, documentos de tren, ordenes de trabajo; 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará
--	--

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quién es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar: • Información relacionada con el/los Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía, personal a cargo, carros de ferrocarril con mercancía y rutas. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, Orden de compra; • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.); • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega; • Videos de sistema de CCTV • Documentación generada para el transportista ferroviario (Lista de empaque, Carta porte, BL, hoja de instrucciones) • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.) • Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.) • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS)

E11.



Perfil de Parques Industriales.



Primera Vez: <input type="checkbox"/>	Renovación: <input type="checkbox"/>
	Adición: <input type="checkbox"/>
	Modificación: <input type="checkbox"/>
Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Acuse de Recibo

Información General

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el parque industrial, desarrolle e implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación de sus instalaciones.

Los parques industriales interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 7.1.5., de las RGCE vigentes deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, que el industrial que se encuentre interesado en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa

Durante el llenado de este documento, los interesados en obtener la certificación analizarán e identificarán amenazas que les permitan implementar prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros y minimicen el riesgo de contaminación o suplantación con mercancías ilícitas de las empresas que albergan.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un Perfil por cada parque industrial, donde alberguen empresas que realicen operaciones de comercio exterior.
2. Describir detalladamente cómo el parque industrial cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar	
Descripción del sub-estándar	
Respuesta	Notas Explicativas
	<p>Describe y/o anexe...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntos a destacar... <p>Recomendación:</p> <p>1. ...</p>

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.

El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este Perfil del Parque Industrial, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción IV, inciso a.
6. Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
7. Cualquier Perfil de Parque Industrial incompleto no será procesado.
8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas y el Perfil de Parque Industrial, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
9. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción I.
10. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar “requerimientos específicos”, los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la instalación

Se deberá llenar un Perfil del Parque Industrial por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC del Corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc., y deben realizar operaciones de comercio exterior.

Información de la Instalación		Número de “Perfil del Parque Industrial”: _____ de _____	
RFC	Nombre y/o Razón Social :		
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle	Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la instalación (años de operación)		Actividad preponderante	
Número de empleados total de esta instalación: _____		Superficie de la instalación (M²): _____	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

C-TPAT.	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	C-TPAT Account Number (8 dígitos):	Fecha de la Última Visita: _____
		Nivel:	<input type="checkbox"/> Pre-Aplicante <input type="checkbox"/> Aplicante <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Certificado/Validado
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa:	Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Programa:	Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

El Parque Industrial debe diseñar políticas y procedimientos documentados para hacer un análisis que le permita identificar riesgos y vulnerabilidades con el objeto de que el Corporativo pueda implementar estrategias que ayuden a mitigar, asumir o eliminar los riesgos existentes en el Parque Industrial.

1.1 Análisis de riesgo.	
<p>Los Parques Industriales deben establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad al interior de sus instalaciones, particularmente en las áreas que son de uso común o compartido por las empresas domiciliadas en su interior. Por tal motivo, se debe desarrollar un análisis por escrito para tratar los riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación geográfica, índice delictivo, actividad preponderante de las empresas co-propietarias y/o arrendatarias, tipo de mercancía, peligrosa, alto valor, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.</p> <p>Este procedimiento debe realizarse de una forma periódica, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en las instalaciones del Parque, que se originen por cambios de las condiciones iniciales en la operación, así como para verificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y de seguridad se estén cumpliendo; se debe realizar por lo menos una vez al año.</p>	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para identificar riesgos en las instalaciones del Parque Industrial asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <p>Señale la periodicidad con que lleva a cabo este <input type="checkbox"/> procedimiento.</p>

	<p>Indique qué áreas y/o empresas del Parque Industrial se <input type="checkbox"/> incorporan al análisis de riesgo.</p> <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, que de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.</p>
--	---

1.2 Políticas de seguridad.

Los Parques Industriales deben contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo. Por su parte, las empresas co-propietarias y/o arrendatarias que operan en el Parque Industrial, deben suscribir y cumplir su Política de Seguridad. Lo anterior, independientemente de que algunas empresas no realicen operaciones de comercio exterior o que ya estén certificadas en materia de seguridad en la cadena de suministros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con una política en materia de seguridad en la cadena de suministros y quien es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo y la supervisión de rutina en los controles de seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal y/o por un tercero autorizado y, procurando en lo posible, que sea independiente de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la empresa. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos identificados. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos específicos de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia del Corporativo del Parque Industrial debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas necesarias. El proceso de revisión debe garantizar que se recopile la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad de la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <p>Señalar el tipo de auditorías que realiza en materia de <input type="checkbox"/> seguridad, si son internas (realizadas por empleados del Corporativo) o externas (realizadas por una empresa contratada para este fin).</p> <p>Indique quienes participan en ellas, y los registros que se <input type="checkbox"/> efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo.</p> <p>Indique si el Corporativo del Parque Industrial verifica el <input type="checkbox"/> resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.</p>

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en caso de ocurrir un evento que afecte el desarrollo normal de las operaciones de logística y comercio exterior en la cadena de suministros (Por ejemplo: bloqueos carreteros, de vialidades internas, vialidades urbanas, tiroteos, amenazas, cierre de aduanas).

Dichos planes deben ser comunicados tanto a los empleados del Parque Industrial, como a los responsables de seguridad de las empresas establecidas en el mismo, mediante capacitaciones periódicas así como realizar de manera colectiva y coordinada, pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad y mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de presentarse una situación de emergencia, que afecte el desarrollo normal de las operaciones de las empresas instaladas en el Parque Industrial.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qué situaciones contempla. 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos para las empresas albergadas en el Parque.

2. Seguridad física.

El Parque Industrial debe contar con mecanismos y procesos documentados para detectar, impedir, o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas deben tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra accesos no autorizados.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones (oficinas administrativas, naves industriales, almacenes, etc.) deben estar construidas con materiales que puedan resistir e impedir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de detectarse algún daño, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, vialidades internas, externas y la ubicación de edificios administrativos, naves industriales, almacenes, áreas de estacionamiento para vehículos de empleados y de carga, predios baldíos, espuelas de ferrocarril y proyectos de ampliación a corto o mediano plazo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que están construidas las instalaciones (por ejemplo, estructura metálica, paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de los inmuebles.</p> <p>En el supuesto de que dos propietarios o inquilinos del Parque Industrial realicen operaciones de comercio exterior y compartan un Almacén o patio de maniobras para vehículos de carga, debe señalarlo en el Plano arquitectónico de conjunto.</p>

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos (peatonales, autos particulares, vehículos de carga, espuela de ferrocarril) existen en el Parque Industrial, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (Debe tener personal de seguridad e indicar la cantidad de elementos).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos inutilizados o clausurados permanentemente.</p>

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales, deben instalarse de manera que resguarden el 100% de la superficie que actualmente ocupa el Parque Industrial, con base en el análisis de riesgo realizado por el Corporativo. Se deben utilizar cercas que permitan impedir y disuadir intrusiones al Parque Industrial. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta el Parque Industrial, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifique qué áreas encierra. • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón y explicar cómo subsana esta situación. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas y los registros que se llevan a cabo. • Identifique y señale las áreas de acceso restringido. <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Personal responsable para llevar a cabo la revisión. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas y/o bardas perimétricas. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarios.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos debe ser controlado y monitoreado. El personal de seguridad contratado por el Parque Industrial debe impedir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen fuera de los espacios asignados, que obstruyan las vialidades internas del Parque, los accesos a los puntos de control e inspección y en su caso, a cualquier otro punto de acceso al mismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de controlar y autorizar el acceso a los estacionamientos de áreas comunes. • Identificación, señalización de los estacionamientos de uso común o compartido. <p>(Especificar si los estacionamientos asignados a los propietarios e inquilinos del Parque, se encuentran separados del patio de maniobras para vehículos de carga).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo se controla la entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento de uso común o compartido). <p>Identificación y señalización del estacionamiento de uso común o compartido.</p>

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

De acuerdo al análisis de riesgo, las ventanas, puertas, casetas, plumas de acceso, rejas interiores y exteriores, deben asegurarse con dispositivos de cierre manual o electrónico. Todas las empresas del Parque Industrial –sin excepción- deben contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre electrónico de las áreas interiores y exteriores que se hayan considerado críticas. Asimismo, deben llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos electrónicos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad en su área de trabajo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si todas las puertas, ventanas, casetas, plumas de acceso, ventanillas y rejas interiores y exteriores disponen de mecanismos de apertura y cierre manual o electrónico.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos electrónicos de acceso, asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de resguardar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento en caso de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado del perímetro interior y exterior del Parque Industrial debe permitir una clara identificación de personas que ahí se encuentren, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, bardas perimetrales, cercas interiores, zona de carga/descarga y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles de uso común.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale las áreas de uso común o compartidas que están iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una subestación eléctrica o planta de poder auxiliar o lámparas de emergencia). • De qué manera se comprueba que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las empresas del Parque Industrial, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que manejan. • Protocolo de emergencia del centro de monitoreo del Parque Industrial en caso de apagón, catástrofes naturales o sabotaje. <p>Recomendaciones: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable de operar los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas que requieren iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

Todas las empresas del Parque Industrial –sin excepción- deben contar con aparatos y/o sistemas de comunicación para contactar de forma inmediata a su personal de seguridad, al centro de monitoreo del Parque y a las autoridades en casos de emergencia. Adicionalmente, deben contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento que el personal debe seguir para contactar al personal de seguridad del Centro de Monitoreo del Parque Industrial o en su caso, a la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo de las empresas del Parque cuenta con aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p>

	<p>Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad del Parque Industrial (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y descríbalos brevemente. <p>Recomendación:</p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registros de pruebas y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación (cartas responsivas con acuse de recibo, etc.).
--	--

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

El Parque Industrial debe contar con un centro de monitoreo, propio o de administración tercerizada que deberá instalarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros, carga. El sistema de CCTV debe permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema debe tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se cuenta con algún sistema de alarma y describir su funcionamiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. <p>De Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (Aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una batería o planta de poder eléctrica.
--	---

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los activos del Parque Industrial y de las empresas domiciliadas en él.

Los controles de acceso deben incluir la identificación y control de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo una de las funciones primordiales dentro de cualquier Parque Industrial.

3.1 Personal de Seguridad.

El Parque Industrial debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección y seguridad de los activos del Parque Industrial y de las empresas instaladas en él, así como para controlar el acceso de todas las personas y vehículos al inmueble.

El personal de seguridad del centro de monitoreo, debe contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los protocolos en situaciones de emergencia, detección y retiro de personas no autorizadas o cualquier incidente ocurrido al interior del Parque Industrial.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad (Roles o Consignas) y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique el número de personal de seguridad que custodia el Parque Industrial. • Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. • En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas, presentar evidencia de los registros y permisos expedidos por las autoridades competentes en la materia.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados del con fines de acceso a las instalaciones del parque industrial. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de las compañías instaladas en el Parque deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (seguridad, limpieza, mantenimiento, contratistas, etc.). <p>Describa cómo el Parque Industrial entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p>

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes, proveedores y contratistas deben presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se debe llevar un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras).

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

El centro de monitoreo del Parque Industrial debe contar con un procedimiento documentado que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Personal responsable. Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas para cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

El personal del centro de monitoreo debe identificar al personal de las empresas de mensajería y paquetería y autorizar su ingreso para distribuir y entregar la correspondencia dirigida a las empresas ubicadas al interior del Parque Industrial.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento para identificar y autorizar el ingreso del personal de las empresas de mensajería que distribuye y entrega la correspondencia destinada a las empresas instaladas en el Parque Industrial y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale si el procedimiento es diferente al de acceso para los demás proveedores.

4. Socios comerciales.

El Corporativo del Parque Industrial debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección de propietarios e inquilinos, así como para la contratación de otros socios comerciales.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (comprende cualquier cliente o proveedor de bienes o servicios que tenga una relación comercial directa con el Corporativo del Parque Industrial), y asegúrese de que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué información es requerida al socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados para la venta de un predio, o el alquiler de una nave industrial, almacén, etc. • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. (co-propietarios, arrendatarios y proveedores) • Señale de qué manera se evalúan los servicios de sus proveedores y qué puntos se revisan. • Listado actualizado con los datos generales de las empresas que operan en el Parque Industrial al momento de presentar la solicitud de inscripción. (nombre, RFC, giro o actividad preponderante, indique si realizan o no operaciones de comercio exterior, etc.) <p>Recomendación: El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la empresa que alberga (nombre, RFC, giro o actividad preponderante, etc.). • Copia simple del acta constitutiva. • Identificación y copia simple del poder notarial del representante legal.

4.2 Requerimientos en seguridad.

El Parque Industrial debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo con su análisis de riesgos, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales (empresas co-propietarias o arrendatarias) que realicen operaciones de comercio exterior.

En el caso de los socios comerciales que presten sus servicios en el interior del Parque Industrial (empresas de seguridad privada, limpieza, mantenimiento), están obligados al cumplimiento de los mismos requisitos de seguridad en la cadena de suministro.

Todas las empresas co-propietarias o arrendatarias deben adherirse -sin excepción- a la Política y al Protocolo General de Seguridad establecida por el Parque Industrial.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa cómo identifica a los socios comerciales que requieren cumplir los estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si cuenta con una relación de los socios comerciales (empresas co-propietarias o arrendatarias) que realizan operaciones de comercio exterior y que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad. Mencione que empresas son éstas. • Mediante qué documento (convenios, cláusulas contractuales, cartas compromiso, entre otros) se asegura de que sus socios comerciales (empresas co-propietarias o arrendatarias) se adhieren a la política y al protocolo general de seguridad del Parque Industrial. • Indique si existen acuerdos contractuales, para implementar medidas de seguridad con proveedores de servicios al interior del Parque Industrial, tales como: guardias, servicio de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si tiene socios comerciales que pertenezcan a algún programa de seguridad en la cadena de suministros, ya sea certificado por una autoridad extranjera o por el sector privado. (Por ejemplo: NEEC, C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

El Parque Industrial debe realizar evaluaciones periódicas a los procesos e instalaciones comunes de las empresas co-propietarias y/o arrendatarias con base en su análisis de riesgo y éstas deben alinearse a la política y protocolo general de seguridad establecidos por el Parque Industrial. Se deben mantener registros de las revisiones, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, el Parque Industrial debe comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período razonable para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, establecer las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de las empresas co-propietarias o arrendatarias del Parque Industrial, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad de visitas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro o reporte de la verificación, y en su caso, del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos por el Parque Industrial. <p>Recomendación: El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.
--	--

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la efectividad de los procesos relacionados con la seguridad de los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro. Asimismo, deben existir procedimientos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados, personal o vehículos no autorizados tengan acceso al Parque Industrial. Estos procedimientos deben documentarse con el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y la mercancía desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Entrega y recepción de carga.

El Parque Industrial debe dar a conocer a los operadores/choferes de las compañías transportistas que entreguen o reciban mercancía de comercio exterior, las políticas y los lineamientos de seguridad al ingresar, circular y efectuar maniobras de carga/descarga al interior del Parque.

Por su parte, todas las empresas -sin excepción- deben informar previamente al personal de seguridad del Parque Industrial, los nombres de las compañías transportistas, el tipo de vehículos de carga y características de los sellos o candados normalmente utilizados y en su caso, los datos de operadores para que puedan ser plenamente identificados al arribar a sus instalaciones. El Parque Industrial debe contar con una base de datos actualizada que contenga toda la información anterior.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	El personal de seguridad debe actualizar permanentemente los datos de compañías transportistas, operadores, tipos de vehículos de carga que cotidianamente ingresan y egresan del Parque Industrial, así como las características distintivas de los sellos o candados de alta seguridad utilizados por las empresas ubicadas en su interior.

6. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.

Se debe mantener la integridad en los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques, para protegerlos contra la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario que las empresas ubicadas en el Parque Industrial tengan procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

6.1 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los tractos, camiones rabones, furgonetas, van, cajas secas, cajas refrigeradas, furgones, góndolas, carros-tanque, tolvas de ferrocarril, etc., que transporten mercancías de comercio exterior estén vacíos y deban pernoctar y resguardarse en el interior del parque industrial, deben asegurarse con un sello indicativo, o bien, colocarse en un área común vigilada y monitoreada para impedir el acceso y manipulación indebida. Los medios de transporte no deben obstruir las vialidades internas del Parque Industrial. Si por causa de fuerza mayor, los contenedores, remolques o semi remolques deben permanecer más de un día en el Parque, deben permanecer al interior de la empresa que solicitó el servicio, o bien, si la extensión e infraestructura del Parque lo permiten, en un área común que cumpla con las medidas de seguridad antes mencionadas.

Cuando por necesidades de la operación se tenga que resguardar algún contenedor, remolque o semirremolque cargado con mercancía de comercio exterior, éste debe posicionarse en un área segura y monitoreada y colocarse un sello de alta seguridad que cumpla con la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si al interior del Parque Industrial se almacenan contenedores, remolques y/o semirremolques llenos o vacíos para su despacho posterior, y explique de qué manera se mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.

7. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo en el Corporativo del Parque Industrial y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y de seguridad que difundan las políticas de seguridad que rigen al interior del Parque Industrial, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

7.1 Verificación de antecedentes laborales.

El Parque Industrial debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad del Parque Industrial, de conformidad con el análisis de riesgo efectuado previamente, deben considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deben actualizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deben tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si existen requisitos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos para detectar el uso de sustancias prohibidas, etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.

	<p>En caso de utilizar los servicios de una agencia para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con un procedimiento documentado para la contratación de personal y cómo se asegura de que lo cumplan.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requisitos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico o de laboratorio clínico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.
--	---

7.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informático, aparatos de comunicación, herramientas, etc.). Así mismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar). • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con el Parque Industrial, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a las empresas inquilinas, proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

7.3 Administración de personal.

El Corporativo del Parque Industrial debe mantener una lista de empleados propios o contratados a través de un tercero permanentemente actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que el Parque Industrial cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de sus instalaciones, debe asegurarse de que cumplan con los mismos requisitos que el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si el Parque Industrial cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente por el Corporativo, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de personal calificado y confiable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

8. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas documentadas que incluyan las medidas contra su mal uso.

8.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

El Parque Industrial debe contar con expedientes resguardados y actualizados de las empresas co-propietarias y arrendatarias con las que tiene relación de negocios, así como toda la información relativa a la seguridad de su cadena de suministro.

El Parque Industrial debe conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. Acceso restringido al área de archivos. Políticas de almacenamiento y clasificación. Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

8.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnologías informáticas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger al Corporativo del Parque Industrial contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas, detectar acceso inapropiado, manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quién tiene acceso a los mismos y quién autoriza la recuperación de la información. <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del Parque Industrial. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información del Parque Industrial podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.

	<p>Recomendación: Los procedimientos referentes a la protección de la información del Parque Industrial podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos del Parque Industrial de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático del Parque Industrial (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). 5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quién proporciona esas contraseñas. 6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. 7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. 8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
--	--

9. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe haber un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido y mantenido por el personal de seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados en las áreas accesos y salidas de las instalaciones.

9.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

El Corporativo del Parque Industrial debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados administrativos y de seguridad y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo sobre los procedimientos establecidos en el Parque Industrial para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación al personal de seguridad conforme a sus funciones para ayudar a las empresas instaladas en el Parque Industrial a mantener la integridad de su carga, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado el Corporativo del Parque Industrial y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

10.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad del Centro de Monitoreo del Parque Industrial y a las autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quién es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle cómo determina con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas.

10.2 Investigación y análisis.

Debe existir un procedimiento o protocolo de actuación escrito para el análisis e investigación de incidentes relacionados con la seguridad de la carga que pudieran ocurrir al interior del Parque Industrial para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a reincidir. La información obtenida de la investigación conducida conjuntamente por el Centro de Monitoreo del Parque Industrial y por los responsables de seguridad de la empresa afectada, debe documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente relacionado con la seguridad de la carga y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación.

1.4 Domicilio fiscal.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.**2.1 Nombre.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)														
RFC: incluyendo la homoclave																
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Teléfono (Lada)		Correo electrónico														

2.2 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)														
RFC incluyendo la homoclave:																
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Teléfono (Lada)		Correo electrónico														

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa
Nombre y número del Notario o Corredor Público		
Entidad Federativa		

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.
Marque con una "X" en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.☐ Consta en el acta constitutiva

En caso de no constar en el acta constitutiva señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa
Nombre y número del Notario Público o Corredor Público		
Entidad Federativa		

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.

Marque con una "X" en el (los) cuadro(s) que aplique.

- ☐ Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX)
- ☐ Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal
- ☐ Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado
- ☐ Recinto fiscalizado estratégico

4.2 Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX	

5. GARANTÍA.

5.1 Póliza de fianza.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la póliza de fianza

Fecha de dd/mm/aaaa
Expedición:

Nombre de la Institución de Fianzas que emite el documento

RFC de la Institución de Fianzas:

[illegible]

Fecha de vigencia de la póliza de fianza:

De _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Importe total en moneda nacional que ampara la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas)

5.1.1 Anexar póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 12.1.1 inciso 4), o

5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas) Ver 12.1.1., apartado 4.

5.2 Carta de crédito.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la carta de crédito

Fecha de _____ dd/mm/aaaa

Expedición: _____

Nombre de la Institución de Crédito que emite el documento

RFC de la Institución de Crédito:

[illegible]

Fecha de vigencia de la carta de crédito:

De _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 12.1.1 inciso 5.

6. MANIFESTACIONES.**6.1 Requisitos generales para la aceptación de las garantías.**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

6.1.1. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

☐ SI☐ NO

6.1.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ SI☐ NO

6.1.3. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 del CFF, con excepción de lo dispuesto en las fracciones II y VI del referido artículo.

☐ SI☐ NO

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

☐ SI☐ NO

6.1.4. Señale si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.

☐ SI☐ NO

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

☐ SI☐ NO

6.1.5. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

☐ SI☐ NO

6.1.6. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

☐ SI☐ NO

6.1.7. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del Portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

☐ SI☐ NO**7. RENOVACIÓN.****7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:**

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza

Nombre de la Institución de Fianzas

Plazo de vigencia original o inicial:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la renovación:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

7.1.1 Anexar endoso modificatorio de renovación, formulado en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 11.1.2 inciso 1), o

7.1.2 Anexar original del endoso modificatorio de renovación, formulado en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.2., inciso 1).

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de carta de crédito

Nombre de la Institución de Crédito

Plazo de vigencia original o inicial:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la ampliación de vigencia:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

8.1.1. Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Formulada en hoja membretada de la empresa solicitante), (Ver 12.1.3 inciso 1).

9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice un aumento del monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

9.1.1 Señale lo siguiente datos:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito

Nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito que emite el documento

\$ _____

Monto inicial u original en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

\$ _____

Monto modificado en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

9.1.2 Anexar endoso modificatorio de aumento, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 12.1.4 inciso 1), o

9.1.3 Anexar original del endoso modificatorio de aumento, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 12.1.4 inciso 1), o

9.1.4 Anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 12.1.4 inciso 1).

10. CANCELACIÓN.

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación de la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Marcar con una "X" en el cuadro, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

- ☐ Por sustitución de garantía (deberá llenar el apartado 5)
- ☐ Por el pago de la contribución garantizada
- ☐ Por vencimiento de la vigencia de la garantía
- ☐ Otros Especifique: _____

10.1.1 Señale los siguientes datos:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación

Nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito

11. AVISOS.**11.1 Cambio de denominación o razón social.**

En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social:

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal del cambio en la denominación o razón social:

11.1.1 Anexar documento modificadorio correspondiente. Ver 12.1.5 numeral 1.**11.2 Aviso de fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas.**

Fecha en que surte efectos la fusión.		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s):		
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionante(s):		

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión:

11.2.1 Anexar documento modificadorio correspondiente. Ver 12.1.5 numeral 2.**11.3 Aviso de fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad.**

Fecha en que surte efectos la fusión o escisión:		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s) o escindidas:		
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionante(s) o escidente(s):		

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión o escisión.

11.3.1 Anexar documento modificadorio correspondiente. Ver 12.1.5 numeral 3.**12. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.****12.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.**

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

12.1.1 Aceptación.

1. Copia simple del acta constitutiva del contribuyente y original para cotejo. ☐
2. Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo. ☐
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente. ☐
4. Póliza de fianza (señale sólo una de las dos opciones):
 - 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa, o ☐
 - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas). ☐

5. Original de carta de crédito. ☐
6. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud. (12.1.1 incisos 1 al 5). ☐
- 12.1.2 Renovación.**
1. Tratándose de renovación, anexar documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza (señale sólo una de las dos opciones). ☐
- 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa. ☐
- 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas). ☐
- 12.1.3 Ampliación de vigencia.**
1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Emitida en hoja membretada de la institución de crédito que emite el documento), ya que la misma señala que: "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 60 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia por un período adicional". ☐
- 12.1.4 Aumento del monto garantizado.**
1. Tratándose de aumento del monto garantizado, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones). ☐
- 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa. ☐
- 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas). ☐
- 1.3. Anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento). ☐
1. **Cambio de denominación o razón social.**
- 1.1 Copia simple del instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social y original para cotejo. ☐
- 1.2 Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo. ☐
- 1.3 Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
- 1.4 Tratándose de cambio de denominación o razón social, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).
- 1.4.1 Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa. ☐
- 1.4.2 Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas). ☐
- 1.4.3 Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento). ☐
2. **Fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas.** ☐
- 2.1 Copia simple del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión y original para cotejo. ☐
- 2.2 Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo. ☐
- 2.3 Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
- 2.4 Tratándose de fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).
- 4.1 Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa. ☐
- 4.2 Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas). ☐
- 4.3 Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento). ☐
3. **Fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad.** ☐
- 3.1 Copia simple del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión o escisión y original para cotejo. ☐
- 3.2 Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo. ☐
- 3.3 Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
- 3.4 Tratándose de fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).
- 3.4.1 Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa. ☐
- 3.4.2 Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas). ☐
- 3.4.3 Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento). ☐

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

INSTRUCCIONES

Transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx.

Nota: La carta de crédito original (emitida en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada), se deberá presentar mediante escrito libre en la AGACE.

* Anexar una copia simple de su escrito libre para asentar su acuse de recibo.

También puede enviar el escrito libre y la carta de crédito mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería (Para lo cual deberá anexar, Acta constitutiva del contribuyente, Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente, cuando no conste en el acta constitutiva, ambos en original o copia certificada, además de copia certificada de la identificación oficial del representante legal de la empresa).

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Esta forma no será válida si presenta alteraciones, tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

TIPO DE GARANTÍA.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si el contribuyente opta por garantizar el IVA e IEPS por la importación temporal de mercancías a través de fianza o carta de crédito según corresponda.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, si se trata de una garantía revolvente o garantía individual.

Tratándose de bienes de activo fijo, el interés fiscal se garantizará a través de garantía individual de acuerdo a lo establecido en la regla 7.4.7.

TIPO DE SOLICITUD.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el tipo de solicitud que presenta:

- **Aceptación:** Cuando el contribuyente solicite ante la autoridad fiscal la aceptación de los documentos probatorios que garanticen el pago del interés fiscal de sus importaciones temporales.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1 al 6 y 12.1.1
- **Renovación:** Tratándose de póliza de fianza, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 7 y 12.1.2
- **Ampliación de vigencia:** Tratándose de carta de crédito, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 8 y 12.1.3
- **Aumento de monto garantizado:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 9 y 12.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía conforme a la establecido en el artículo 89 del Reglamento del CFF.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**1.1 Denominación y/o razón social.**

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

1.2 Actividad preponderante.

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2 Actividad Preponderante.**1.3 Sector productivo o Sector servicio.**

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, "A" si pertenece al sector productivo y "B" si es al sector servicio.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.
A. Sector productivo

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

Concepto.
15

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

Anexo 1.

A. Sector Productivo	B. Sector Servicio
1. Automotriz terminal.	1. Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías.
2. Autopartes.	2. Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor.
3. Bebidas y tabacos.	3. Bordado o impresión de prendas.
4. Fabricación de artículos de oficina.	4. Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías.
5. Fabricación de equipo ferroviario.	5. Diseño o ingeniería de productos.
6. Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.	6. Diseño o ingeniería de software.
7. Fabricación de maquinaria y equipo.	7. Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan.
8. Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria.	8. Lavandería o planchado de prendas.
9. Fabricación de muebles y productos relacionados.	9. Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros).
10. Fabricación de productos a base de minerales no metálicos.	10. Reciclaje o acopio de desperdicios.
11. Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón.	11. Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías.
12. Industria alimentaria.	12. Servicio de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.
13. Industria de la madera.	13. Servicios soportados con tecnología de la información.
14. Industria de la minería y metalúrgica.	
15. Industria del textil-confección.	
16. Industria del calzado.	
17. Industria del papel y cartón.	
18. Industria del plástico y del hule.	
19. Industria farmacéutica.	
20. Industria médica.	
21. Industria metalmecánica.	
22. Industria química.	
23. Sector aeroespacial.	
24. Sector eléctrico.	
25. Sector electrónico.	
26. Siderúrgicas.	

1.4 Domicilio fiscal del contribuyente.

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

1. 5 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.**2.1 Nombre.**

Deberá indicar los datos del representante legal o apoderado legal con poder general para actos de administración y/o dominio, de la empresa solicitante que realiza el trámite.

2.2 Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

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

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Deberá anexar copia simple y original o copia certificada para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de Notario o Corredor Público y la Entidad Federativa donde se realizó dicha acta.

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del Notario o Corredor Público y Entidad Federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original o copia certificada para cotejo.

4. RÉGIMEN ADUANERO.**4.1 Régimen aduanero.**

Deberá marcar con una "X" en el(los) cuadro(s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del IVA y de la Ley del IEPS.

4.2 Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Deberá indicar su número de Programa IMMEX y la modalidad bajo la cual se encuentra autorizado (controladora de empresas, industrial, servicios, albergue o tercerización).

Tratándose de empresas que operan bajo el régimen aduanero de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de recinto fiscalizado estratégico, deberá anexar y señalar el número de oficio de su autorización vigente.

5. GARANTÍA.**5.1 Póliza de fianza.**

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la póliza de fianza, fecha de expedición, Institución de Fianzas autorizada que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la póliza de fianza desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas).

5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa.

5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

5.2 Carta de Crédito.

Señale lo siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la carta de crédito, fecha de expedición, Institución de Crédito autorizada que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

6. MANIFESTACIONES.

6.1 Requisitos generales para la aceptación de las garantías (deberá señalar con una "X" todos y cada uno de los cuadros según corresponda).

6.1.1 Indique si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.2 Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.3 Señalé si la solicitante no se encuentra al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en las fracciones II y VI y 69-B, tercer párrafo del CFF.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.4 Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.5 Indique si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.6 Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.7 Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del Portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

7. RENOVACIÓN.

7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:

Deberá indicar según corresponda el último "folio único de garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de la póliza de fianza, nombre de la Institución de Fianzas, plazo de vigencia original o inicial desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la renovación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

7.1.1 Anexar endoso modificatorio de renovación, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa.

7.1.2 Anexar endoso modificatorio de renovación, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas)

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Deberá indicar según corresponda el último "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original o inicial desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

8.1.1 Anexar documento modificadorio de ampliación de vigencia (Emitida en hoja membretada de la empresa solicitante).

9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice un aumento en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

9.1.1 Señale los siguientes datos:

Deberá indicar según corresponda el último "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito, monto inicial u original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

9.1.2 Anexar documento modificadorio de aumento del monto garantizado.

Se deberá anexar el endoso modificadorio de aumento, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa.

9.1.3 Anexar original del documento modificadorio de aumento, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas).

9.1.4 Anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

Se deberá anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

10. CANCELACIÓN.

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación por la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

10.1.1 Señale lo siguientes datos: Deberá indicar el último "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza o carta de crédito a cancelar), el número y/o folio de la póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación y el nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito.

11. AVISOS.

11.1 Cambio de denominación o razón social.

En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social.

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal del cambio en la denominación o razón social.

Deberá adjuntar en original o copia certificada el instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social.

11.2 Fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas.

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión o escisión.

Deberá adjuntar en original o copia certificada el documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

11.3 Fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad.

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión.

Deberá adjuntar en original o copia certificada el documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

12. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.**12.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.**

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

12.1.1 Aceptación.

Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 7.4.1., deberá marcar con una "X" según corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Acta constitutiva del contribuyente (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la regla 1.1.3., primer párrafo de las RGCE para 2017 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

Pasaporte.

Cédula profesional.

Licencia de conducir y en el caso de menores de edad permiso para conducir.

En el caso de menores de edad la credencial emitida por la SEP o por institución oficial acreditada.

En el caso de adultos mayores la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Tratándose de extranjeros: el documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente, (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE (señalar el domicilio fiscal) que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Fianzas (denominación y/o razón social, RFC y domicilio), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal) indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, en su caso citar si es revolvable o individual, el plazo de vigencia.

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

5. Carta de crédito emitida en hoja membretada de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.
6. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (12.1.1 incisos del 1 al 5)

12.1.2 Renovación.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una "X" en el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificadorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

12.1.3 Ampliación de vigencia.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una "X" en el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificadorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Emitida en hoja membretada de la institución de crédito que emite el documento), ya que la misma señala que: "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos 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 60 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia por un período adicional").

12.1.4 Aumento del monto garantizado.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de aumento del monto garantizado anexar documento modificadorio correspondiente.

Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "1.3.", cuando se trate de carta de crédito:

1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

1.3. Anexar documento modificadorio de aumento del monto garantizado de la carta de crédito. (formulada en documento impreso, es decir, hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

12.1.5 Avisos.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el Cambio de denominación o razón social, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que se señala:

1. Instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social (Copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Tratándose de cambio de denominación o razón social, anexar documento modificadorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "4.3.", cuando se trate de carta de crédito:

4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

4.3. Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la fusión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que se señala:

1. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (original o copia certificada).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Tratándose de fusión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas, anexar documento modificadorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "4.3.", cuando se trate de carta de crédito:

4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

4.3. Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la fusión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y resulte una nueva sociedad, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que se señala:

1. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión o escisión (original o copia certificada).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Tratándose de fusión o escisión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad, anexar documento modificadorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "4.3.", cuando se trate de carta de crédito:

4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

4.3. Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

Notas aclaratorias:

- Los documentos y archivos que se acompañen a la autorización deberán anexarse señalando el numeral y nombre del documento que corresponda.
- De conformidad con la regla 7.4.1., la autoridad resolverá en un término de treinta días contados a partir del día siguiente a que el contribuyente presente la solicitud. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información o documentación faltante, para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de quince días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de treinta días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos mencionados en la regla 7.4.2.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de las reglas 7.4.1. y 7.4.7., deberán presentar la renovación o ampliación de vigencia de la garantía con al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.

F1.



SOLICITUD DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y SUS ANEXOS

1) F E C H A: _____ a _____ de _____ de 201__

FORMA DE ENTREGA

Entrega Personal
(marque con una X)Envío por Mensajería
(marque con una X)

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre, Razón o Denominación Social		R.F.C.
		<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
Domicilio para Oír o Recibir Notificaciones		
Calle: _____ Núm. y/o Letra Ext.: _____ Núm. y/o Letra Int.: _____		
Colonia: _____ Localidad: _____		
Código Postal: _____ Municipio o Delegación: _____ Entidad Federativa: _____		
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____		

DATOS DEL PEDIMENTO

Número del Pedimento	Aduana de Despacho	Fecha de Pago del Pedimento	Nombre del Importador/Exportador que tramitó el o los pedimentos
Patente <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> Número del Pedimento <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>		d d m m a a a a <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	
Patente <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> Número del Pedimento <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>		d d m m a a a a <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	
Patente <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> Número del Pedimento <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>		d d m m a a a a <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	

Nota: En caso de más de 3 Pedimentos, anexar relación.

CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS POR CADA PEDIMENTO	Número	Con Anexos (marque con una X)	Sin Anexos (marque con una X)

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son reales y exactos.

Firma autógrafa del solicitante o representante legal

DOCUMENTOS QUE DEBERAN ANEXARSE

Personas Físicas	Personas Morales
<p>1. Copia de identificación oficial vigente:</p> <p>⇒ Credencial para votar con fotografía;</p> <p>⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;</p> <p>⇒ Pasaporte;</p> <p>⇒ Forma Migratoria con fotografía;</p> <p>⇒ Cédula Profesional;</p> <p>⇒ Carta de Naturalización; o</p> <p>⇒ Credencial de Inmigrado.</p> <p>2. Original del Pago de Derechos</p> <p>Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.</p>	<p>1. Copia del Poder Notarial del Representante Legal</p> <p>2. Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal</p> <p>⇒ Credencial para votar con fotografía;</p> <p>⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;</p> <p>⇒ Pasaporte;</p> <p>⇒ Forma Migratoria con fotografía;</p> <p>⇒ Cédula Profesional;</p> <p>⇒ Carta de Naturalización; o</p> <p>⇒ Credencial de Inmigrado.</p> <p>3. Original del Pago de Derechos</p> <p>Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.</p>

Dependencias u Organismos Oficiales

Oficio dirigido al Administrador Central de Investigación Aduanera

NOTA: LA OMISION DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS, DEJARA SIN EFECTOS LA SOLICITUD

ESTE FORMATO ES DE LIBRE IMPRESION

Instructivo de trámite de la Solicitud de copias certificadas de pedimentos y sus anexos

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Los contribuyentes que deseen conocer la información y obtener copia certificada de los pedimentos correspondientes a las operaciones de comercio exterior que hayan efectuado.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital en el Portal del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la ACIA, , por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa o bien en la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de respuesta de la autoridad y en su caso, copia certificada del o los pedimentos solicitados y sus respectivos anexos.</p>
<p>¿Qué procede en caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados?</p> <p>La ACIA requerirá mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso al interesado, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital con la finalidad de subsanar dicha omisión.</p>
<p>Supuestos que imposibilitan materialmente a la ACIA a dar atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores. 2. Solicitud de documentos que hayan causado "baja definitiva" por haber cumplido el tiempo de guarda y custodia por parte de la autoridad aduanera, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998. 3. Solicitud de pedimentos que no se encuentren registrados en el SAAI o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el sistema antes citado.
<p>¿Cómo puede solicitar el interesado información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas?</p> <p>Vía telefónica desde la Ciudad de México al Marca SAT: 627 22 728 o del resto del país al: 01 (55) 627 22 728, dentro del horario de 8:00 a 21:00 horas, vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@sat.gob.mx o bien mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>La ACIA emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37 del CFF.</p>
<p>Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos por el total de copias certificadas solicitadas (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco o a través de la hoja de ayuda en ventanilla bancaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la LFD. 2. Copia del pedimento a su nombre. 3. Identificación oficial del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con su e.firma.
<p>Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la ACIA las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud. 2. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en la Ciudad de México o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona. Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas. 3. Cuando la entrega fuere personal, ésta será de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a las 18:00 horas; para ello se deberá presentar identificación oficial vigente y, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante, aceptante y testigos ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público, de conformidad con el artículo 19 del CFF. 4. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 19, 37 y 69 del CFF, 144, fracción XXVI de la Ley, 5o. de la LFD, 19, fracción LXXVII y 20, Apartado C, del RISAT y las reglas 1.1.11. y 1.1.6..</p>

En caso contrario, favor de indicar las últimas dos modificaciones:

5.2.1 Modificación al acta constitutiva.	5.2.2 Modificación al acta constitutiva.
Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
Fecha	Fecha
Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
Entidad Federativa	Entidad Federativa
Descripción de la modificación	Descripción de la modificación

5.3 Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma esta solicitud para realizar actos de administración en representación de la empresa.

* De constar en el acta constitutiva, marque con "X" en el recuadro

☐ Consta en el acta constitutiva.

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

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

7. REQUISITOS GENERALES.

7.1. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

☐ SI ☐ NO

7.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

\$

Monto en moneda nacional

Número de Operación Bancaria

Llave de Pago

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

7.4. Señale si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

7.6. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

☐ SI ☐ NO

7.7. Indique si la persona moral solicitante cuenta con Programa IMMEX

☐ SI ☐ NO

Señale por favor el número del Programa

Si no cuenta con Programa IMMEX por favor proporcione la siguiente información:

1.- Por favor marque con una "X" el supuesto en que se ubica la persona moral solicitante:

☐ Realizó importaciones con un valor mayor a **\$106,705,330.00** en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud.

☐ Inicia sus operaciones y estima efectuar en el ejercicio de inicio importaciones con valor superior a **\$106,705,330.00**.

7.8. Anote el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante.

Nombre completo	Patente o autorización	Nombre completo	Patente o autorización

7.9. Anote el nombre y RFC de los transportistas que designa para operar bajo el esquema de revisión en origen.

Nombre	RFC

7.10. Indique todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios o, en los que se realicen actividades económicas y de comercio exterior, según sea el caso. (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

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

7.11. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

☐ En caso afirmativo, anexe un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal 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 de registro del despacho de mercancías de las empresas.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

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

7.13. Señalar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Nombre	Domicilio	Cliente	Proveedor

7.14. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

☐ SI ☐ NO

7.15. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

☐ SI ☐ NO

7.16. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

☐ SI ☐ NO

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

☐ La información incluida en esta solicitud, en formato Word.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES

Presente esta solicitud a través de Ventanilla Digital

1. Datos de la persona moral

Se deberá asentar su Nombre, Denominación y/o Razón social y RFC con homoclave.

2. Actividad preponderante

Deberá señalar su Actividad preponderante.

3. Domicilio para oír y recibir notificaciones

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.

4. Datos del representante legal de la persona moral solicitante.

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico del representante legal de la persona moral solicitante.

5. Documentos que acrediten los datos de la persona moral solicitante

5.1 Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Deberá anexar copia certificada del acta constitutiva, e indicar el número de instrumento notarial con el cual se constituye la empresa solicitante, fecha, nombre y número de Notario o Corredor Público y la Entidad Federativa donde se realizó dicha acta.

5.2 Modificación (es) al acta constitutiva.

Deberá marcar con "X" en el recuadro, en el supuesto de que no existan modificaciones al acta constitutiva de la empresa solicitante.

5.2.1 Modificación al acta constitutiva.

En caso contrario, se deberá indicar la última modificación al acta constitutiva y señalar número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número de Notario o Corredor Público, Entidad Federativa y descripción de la modificación al acta constitutiva de la empresa solicitante.

5.2.2 Modificación al acta constitutiva.

Se deberá indicar la penúltima modificación al acta constitutiva y señalar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número de Notario o Corredor Público, Entidad Federativa y descripción de la modificación al acta constitutiva de la empresa solicitante.

5.3 Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma esta autorización para realizar actos de administración en representación de la empresa.

Deberá marcar con "X" en el recuadro, si la personalidad de quien firma con Poder general para actos de administración y/o dominio en representación de la empresa solicitante consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial, fecha, nombre y número del Notario o Corredor Público y Entidad Federativa.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

7. REQUISITOS GENERALES.

7.1. Señalar si al momento de ingresar su solicitud si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras

Deberá manifestar lo que corresponda.

7.2. Indicar si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá contestar lo que corresponda.

7.3. Señalar los datos de la constancia de pago del derecho.

Indicando la fecha de pago, monto, número de la operación, llave de pago y nombre de la Institución de Crédito.

7.4. Indicar si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda

7.6. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario

Deberá contestar lo que corresponda

7.7. Indicar si la persona moral solicitante cuenta con Programa IMMEX.

Deberá señalar el número del Programa IMMEX.

Si no cuenta con Programa IMMEX proporcionar la siguiente información:

a) Que realizó importaciones con un valor mayor a \$106,705,330.00 en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud.

b) Que inicia sus operaciones y estima efectuar en el ejercicio de inicio importaciones con valor superior a \$106,705,330.00.

7.8.- Anotar el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante.

7.9. Anotar el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Deberá proporcionar el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios.

7.10. Indicar todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios o, en los que se realicen actividades económicas y de comercio exterior, según sea el caso.

Deberá señalar el tipo de instalación, domicilio y registro ante la SE y el SAT, agregando las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones.

7.11. Señalar si al momento de ingresar su solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

Deberá contestar lo que corresponda

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

Deberá contestar lo que corresponda

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

Deberá contestar lo que corresponda.

En caso afirmativo, deberá anexar un archivo con el 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 presentación de la solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas.

En cualquier caso, deberá señalar el nombre del sistema o datos para su identificación, el lugar de radicación y domicilio o domicilios en México, con acceso a todas las funciones del sistema.

7.13. Señalar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Deberá indicar el nombre, domicilio, cliente y proveedor en el extranjero.

7.14. Señalar si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

7.15. Señalar si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

7.16. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

Instructivo de trámite de la Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas.

¿Quiénes lo presentan? Las personas morales interesadas en obtener la autorización en el registro del despacho de mercancías de las empresas.
¿Cómo se presenta? A través de Ventanilla Digital.
¿En qué casos se presenta? Cuando solicite el registro del despacho de mercancías de las empresas.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> I. Estar constituidas conforme a la legislación mexicana. II. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. III. Haber realizado a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso a) de la LFD. IV. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, tercer párrafo, del CFF. V. Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X, del CFF, durante los últimos 12 meses. VI. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario. VII. Manifiestar el número de Programa IMMEX vigente, o en caso de no contar con dicho programa, deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que la persona moral realizó importaciones con un valor mayor a \$106'705,330.00 en el año calendario anterior al que se presenta la solicitud, o bien que en el ejercicio de inicio de operaciones estima efectuar importaciones con un valor superior a \$106'705,330.00. VIII. Manifiestar los nombres y número de patentes de los agentes y apoderados aduanales autorizados para promover en su nombre y representación el despacho conforme al procedimiento de revisión en origen. IX. Designar a las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su nombre, denominación o razón social y clave del RFC. X. Tener registrados ante el SAT todos los domicilios o establecimientos en los que realicen actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o en los que se realicen actividades económicas y de comercio exterior, según sea el caso. XI. Que no se encuentre suspendida o cancelada en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial. XII. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, en caso de que la autoridad programe una visita de inspección inicial o de supervisión de cumplimiento. XIII. Contar con control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el SAT en forma automatizada, que mantenga en todo momento el registro actualizado de los datos de control de las mercancías de comercio exterior, mismo que debe estar a disposición de la autoridad aduanera. XIV. Reportar en la solicitud el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación.
¿Qué procede una vez presentada la solicitud? En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, señalando las causas que lo motivan y le otorgará un plazo de 15 días para que subsane o desvirtúe la inconsistencia, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción.
¿En qué plazo la autoridad dará respuesta? En un plazo no mayor a 30 días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción. El plazo de 30 días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá no favorable la resolución.
¿Qué documento se obtiene? Resolución por la que se otorgue el registro del despacho de mercancías de las empresas.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 98, 100 de la Ley y 144 del Reglamento y regla 7.5.1.

F3.

Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

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

- ☐ Modalidad IVA e IEPS
- ☐ Rubro A
- ☐ Rubro AA
- ☐ Rubro AAA
- ☐ Periodo pre operativo
- ☐ Modalidad Comercializadora e importadora
- ☐ Modalidad Operador Económico Autorizado
- ☐ Rubro Importación y/o Exportación
- ☐ Rubro Controladora
- ☐ Rubro Aeronaves
- ☐ Rubro SECIIT
- ☐ Rubro Textil
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico
- ☐ Modalidad Socio Comercial Certificado
- ☐ Rubro Auto Transportista Terrestre
- ☐ Rubro Agente Aduanal
- ☐ Rubro Transporte Ferroviario
- ☐ Rubro Parque Industrial
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado
- ☐ Rubro Mensajería y Paquetería

MODALIDAD IVA E IEPS**En caso de la modalidad IVA e IEPS seleccione el régimen aduanero. (Marque con una "X" en los cuadros que aplique)**

- ☐ Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX).
- ☐ Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.
- ☐ Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.
- ☐ Recinto fiscalizado estratégico.

EMPRESAS DE GRUPO**Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.****Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias)**

Nombre	RFC

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

- ☐ Tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., apartado B, fracción I y 7.1.4., primer párrafo, fracción II, podrán acreditar el requisito de antigüedad mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

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

☐ Empleados.

☐ Infraestructura.

☐ Monto de inversión.

☐ Antigüedad (únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., apartado B fracción I y 7.1.4., primer párrafo, fracción II).

1. Nombre, Denominación y/o Razón social.

Nombre, Denominación y/o Razón social: _____

RFC incluyendo la homoclave:

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

1.1 Actividad económica preponderante.

1.2. Sector productivo.

1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono (con clavelada)	Correo electrónico	

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

Se requiere que la solicitante designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente.

3.1. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
RFC incluyendo la homoclave		
Ciudad y Estado de residencia	Cargo o Puesto	
Teléfono (con clavelada)	Correo electrónico	

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
RFC incluyendo la homoclave		
Ciudad y Estado de residencia	Cargo o Puesto	
Teléfono	Correo electrónico	

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

4. REQUISITOS GENERALES QUE SE DEBERÁN CUMPLIR EN CUALQUIER RÉGIMEN ADUANERO Y MODALIDAD EN QUE SOLICITE SU CERTIFICACIÓN.

4.1. Señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

☐ SI ☐ NO

4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

4.3. Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de las cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

☐ Anexe de todos los registros patronales, las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

☐ Anexe el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

☐ Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI's de nómina, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1 de la RMF a sus trabajadores.

☐ En el caso de personal subcontratado anexe constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado y acreditar la emisión de los CFDI's expedidos por las proveedoras de personal subcontratado a la empresa solicitante por el servicio de personal subcontratado. Asimismo, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores y con la obligación de emitir CFDI's de nómina, 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 a sus trabajadores.

Señale si al momento de ingresar su solicitud la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT:

☐ SI ☐ NO

☐ En caso afirmativo deberá anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y acreditar la relación comercial mediante copia simple del contrato que acredite la relación comercial entre la solicitante y todas las empresas proveedoras de personal subcontratado, asimismo acreditar la emisión de los CFDI's expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante en el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio.

Señale si las empresas proveedoras de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

4.4. Señalé si se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo.

☐ SI ☐ NO

Del mismo modo indique si se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, tercer párrafo del CFF.

☐ SI ☐ NO

4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

4.6. Indique todos los domicilios registrados ante el RFC de la persona moral solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

Tipo de instalación	Entidad Federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro ante SE/SAT	Realiza Operaciones de CE

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

☐ Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, 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,

4.7. Señale si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario en términos del último párrafo del artículo 17-K del CFF.

☐ SI ☐ NO

4.8. Señale si se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

☐ SI ☐ NO

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

☐ Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizó operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses.

4.10. Reportar el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses.

☐ Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos 6 meses.

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

--

☐ Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, 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.

4.12. Señale si el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos 3 años anteriores a la presentación de la solicitud.

☐ SI ☐ NO

4.13. Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

☐ Deberá anexar un archivo con el 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 presentación de la solicitud.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

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

4.14. Señale si lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

☐ SI ☐ NO

4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

☐ SI ☐ NO

4.16. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren obligados o no a tributar en México:

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

4.17. Manifieste si sus socios o accionistas, e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones V, VI y VII del apartado A; II y III del apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VI, VII y XI de la regla 7.2.5.

☐ SI ☐ NO

5. REQUISITOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LA REGLA 7.1.1., QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS EMPRESAS QUE PRETENDAN ACCEDER AL REGISTRO EN EL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS EN LA MODALIDAD DE IVA E IEPS.

5.1. Proporcionar constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud de la solicitante y/o de sus proveedoras de personal subcontratado.

☐ Anexe de todos los registros patronales las constancias del personal registrado ante el IMSS con el que complete el requisito, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

☐ Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI's de nómina, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1 de la RMF a sus trabajadores.

☐ En el caso de personal subcontratado anexe las constancias del personal registrado ante el IMSS con el que complete el requisito, y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado y acreditar la emisión de los CFDI's expedidos por las proveedoras de personal subcontratado a la empresa solicitante por el servicio de personal subcontratado. Asimismo, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores y con la obligación de emitir CFDI's de nómina, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1 de la RMF a sus trabajadores.

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

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

5.3. Señale si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS y/o el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS.

☐ SI ☐ NO

5.4. En caso afirmativo señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 31 sobre dicho registro.

☐ SI ☐ NO

6. REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.

6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX	

Señale si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

☐ SI ☐ NO

6.2. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa.

☐ SI ☐ NO

6.3. Indique si durante los últimos 12 meses, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo periodo fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.

☐ SI ☐ NO

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

(Capture un valor)

(A) Concepto (declare solo los que apliquen)	(B) Valor comercial del concepto indicado en la Columna A (moneda nacional)	(C) Valor en Aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en concepto de la columna A	(D) Porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales de materiales directos e insumos.
Retornos			
Transferencias virtuales			
Desperdicios			
Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)			
Total			

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

NOTA: (Empresas con reciente obtención del programa IMMEX)

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE y que tengan operando menos de un año, podrán cumplir con el requisito general señalado en las reglas 7.1.1., fracción III y 7.1.2., primer párrafo, fracción II con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, y no estarán sujetos a los requisitos de la regla 7.1.1., fracciones X y XI, ni al señalado en la regla 7.1.2., apartado A, fracción III, sin embargo, debe acreditar la emisión de los CFDI's de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio.

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

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

6.5. Continuidad del proyecto de exportación:

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

7. Las empresas que importen temporalmente o pretendan importar mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

NOTA:

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.

7.1. Contar con al menos 30 empleados registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de los mismos o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT de los tres últimos bimestres anteriores a la presentación de la solicitud.

☐ Anexe constancia del personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los 3 últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.

☐ Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI's de nómina, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF a sus trabajadores.

Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la LFT:

☐ SI ☐ NO

☐ Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, correspondientes a la empresa proveedora de personal subcontratado.

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

8.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

8.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.

☐ SI ☐ NO

8.3. Señale si al momento de la presentación de su solicitud ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las reglas 4.5.30. y 4.5.32.

☐ SI ☐ NO

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

9.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

9.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

10. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AA:

Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

10.1. Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación de los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ Con el fin de determinar el 40%, anexe un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses.

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

☐ SI ☐ NO

10.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

<input type="checkbox"/>	Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.
--------------------------	--

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
--	------------

<input type="checkbox"/>	Que durante los últimos doce meses en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS.
--------------------------	--

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	Cantidad de empleados
---	-----------------------

<input type="checkbox"/>	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 50'000,000.00 en moneda nacional.
--------------------------	--

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

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

☐ SI ☐ NO

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

10.5. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere los 5'000,000.00 en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

☐ SI ☐ NO

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

Porcentaje:	%
Monto:	\$

11. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AAA:

Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AAA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

11.1. Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación de los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ Con el fin de determinar el 70%, anexe un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses.

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

☐ SI ☐ NO

11.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

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

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
---	------------

☐ Que durante los últimos doce meses en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS.

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	Cantidad de empleados
--	-----------------------

☐ Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 100'000,000.00 en moneda nacional.

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

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

☐ SI ☐ NO

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

11.5. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere cinco millones de pesos en lo individual o en su conjunto.

☐ SI ☐ NO

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

Porcentaje:	%
Monto:	\$

12. REQUISITOS PARA LAS MODALIDADES DE COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA Y OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO:

12.1. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.

☐ SI ☐ NO

Indique la fecha en que realiza el pago, el monto, número de operación bancaria y llave de pago.

<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="text-align: right; padding-right: 5px;">\$</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
Fecha de pago (dd/mm/aa)	Monto en moneda nacional
Número Operación Bancaria	Llave de Pago

12.2. Reportar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre, denominación o razón social	RFC	Registro CAAT

Las empresas que aspiren a obtener modalidad de Operador Económico Autorizado, adicionalmente deberán cumplir con lo siguiente:

12.3. Que, durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud, han efectuado operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones	dd/mm/aaaa
--------------------------------	------------

12.4. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado “Perfil de la empresa”, según corresponda.

Anexar el formato del "Perfil de la Empresa" que corresponda por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético.

12.5. En caso de contar con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus apartados o modalidades, y solicite su inscripción en una modalidad distinta a aquel registro con el que cuente, deberá indicar lo siguiente:

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- a) Apartado en el que le fue otorgado su registro:

11

- b) Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro y en su caso, el correspondiente a la última renovación:

- c) Manifiesto que es del interés de mi representada, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para mi inscripción en el apartado o modalidad solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.

SI NO

12.6. Homologación de la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad Operador Económico Autorizado con la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA, según corresponda:

En caso de las empresas que soliciten simultáneamente el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA y Operador Económico Autorizado, señale si desea realizar la homologación de vigencias, a efecto de que prevalezca la vigencia otorgada en la modalidad IVA e IEPS, rubros AA y AAA, según corresponda.

☐ SI ☐ NO

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA.

☐ SI ☐ NO

En caso de obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, señale si desea realizar la homologación de dicha vigencia con la vigencia de la modalidad IVA e IEPS, rubros AA y AAA, según corresponda, a efecto de que prevalezca esta última.

☐ SI ☐ NO

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

En caso de obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA, señale si desea realizar la homologación de vigencias, a efecto de que prevalezca la vigencia de esta última, según el rubro otorgado.

☐ SI ☐ NO

13. REQUISITOS PARA LA MODALIDAD DE COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA

13.1. Señale si cuenta con un Programa IMMEX.

☐ SI ☐ NO

13.2. Señale si efectuó importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00 en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud.

☐ SI ☐ NO

14. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO CONTROLADORA:

14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

☐ Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras 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 su 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.

☐ Anexar la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

☐ Anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

15. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO AERONAVES:

Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes), adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán anexar lo siguiente:

15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX:	

15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

☐ Anexar copia del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

16. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO SECIIT:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad

Número de Programa IMMEX:	
Modalidad del Programa IMMEX:	

16.2. Señale si durante los últimos dos años ha operado bajo el registro de empresas certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones bajo el registro de empresas certificadas o certificación de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
--	------------

☐ Cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

16.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

<input type="checkbox"/>	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS, en caso de contar con personal subcontratado deberá anexar el SUA de la proveedora de personal subcontratado.
--------------------------	---

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	Cantidad de empleados
---	-----------------------

	Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 dólares
--	--

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

	Anexe documentación con la que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF. En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos
--	---

16.4. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

16.5. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

☐ SI ☐ NO

16.6. Describir la operación del SECIT

	Anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 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.
--	--

16.7. Señale si realizan importaciones temporales y retornan mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:

☐ SI ☐ NO

17. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO TEXTIL:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán contar con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

17.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

17.2. En caso de no contar con Programa IMMEX deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

17.2.1. Contar con al menos 30 empleados registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de los mismos o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.

	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.
--	--

17.2.2 Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la LFT:

☐ SI ☐ NO

	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, correspondientes a la empresa proveedora de personal subcontratado.
--	---

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, Estos deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

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

17.2.3. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.

☐ SI ☐ NO

18. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO:

18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

18.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

☐ Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico

☐ SI ☐ NO

19. EMPRESAS DE LA MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO, QUE CUENTEN CON UNIDADES DE TRANSPORTE PROPIAS Y QUE SOLICITEN EL REGISTRO COMO SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO, RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE, O BIEN, QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO "C-TPAT":

19.1. Las empresas que soliciten de manera conjunta el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquier de sus rubros y, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir adicionalmente a lo señalado en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., con lo dispuesto en el cuarto, quinto, sexto y séptimo párrafos de la regla 7.1.4., conforme a lo siguiente:

19.1.1. Señale si solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en alguno de sus rubros o, en su caso, señale si cuenta con el registro en alguno de dichos rubros:

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐ Solicitud inicial

☐ Cuenta con Registro.

a)	En caso de contar con registro vigente, señale el rubro, número de oficio y fecha en que se otorgó su registro o de la renovación correspondiente:	Rubro:	Fecha y número de oficio

b) Señale si su registro se encuentra sujeto a un procedimiento de cancelación:

☐ SI ☐ NO

c) Manifieste bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó el registro no han variado y que continúa cumpliendo con los requisitos inherentes al mismo.

☐ SI ☐ NO

19.1.2. Señale si cuenta con medios de transportes propios para el traslado de mercancías de comercio exterior.

☐ SI ☐ NO

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad, de conformidad con el instructivo de llenado del citado Perfil.

19.1.3. Contar con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SCT.

☐ Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente.

19.1.4. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias con las que cuenta para operar el transporte privado de carga.

☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades propias con las que cuenta la solicitante.

19.1.5. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

19.1.6. Señale si cuenta con el registro CAAT.

☐ SI ☐ NO

Fecha de registro:	(A, AA o AAA)
Número de Registro del CAAT:	(número)

19.2. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado C-TPAT otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción V, conforme a lo siguiente:

☐ Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

19.2.1 Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:

☐ SI ☐ NO

☐ Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT), de las cuales no se presente el perfil de la empresa, deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa", conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

19.3. Señale si ha operado durante los últimos 3 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

☐ SI ☐ NO

19.4. Contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

☐ Anexar copia del contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

20. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE, AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL, RECINTO FISCALIZADO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:**20.1. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, , XI y XIV, así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

20.2. Señale si realiza operaciones de autotransporte federal de carga.

☐ SI ☐ NO

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

20.3. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.

☐ SI ☐ NO

20.4. Contar con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

☐ Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

20.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.

- ☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.
- ☐ Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

20.6. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

20.7. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con el registro CAAT.

☐ SI ☐ NO

Fecha de registro:	(A, AA o AAA)
Número de Registro del CAAT:	(número)

21. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO C-TPAT.

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.5., primer párrafo, fracción I, inciso b), conforme a lo siguiente:

- ☐ Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

21.1. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:

☐ SI ☐ NO

21.2. Señale si las instalaciones que cuentan con la certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad:

☐ SI ☐ NO

21.3. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT):

☐ SI ☐ NO

- ☐ Anexar el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" y en medio magnético, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT), de las cuales no se presente el Perfil del Auto Transportista Terrestre, deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil del Auto Transportista Terrestre", conforme a lo previsto en regla 7.2.1, cuarto párrafo, fracción II, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

22. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO AGENTE ADUANAL:

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

- ☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" debidamente llenado y en medio magnético y, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

22.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalara el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

Nombre	RFC	Señale si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

22.2. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud la patente aduanal se encuentra activa:

☐ SI ☐ NO

22.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción inhabilitación o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley:

☐ SI ☐ NO

22.4. Señale la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a la presentación de su solicitud:

☐ SI ☐ NO

22.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, en los términos del artículo 163, fracción II de la Ley, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades:

☐ SI ☐ NO

Nombre Completo (Nombre(s) y apellido(s), sin abreviaturas)	RFC	Aduana en la que actúa

22.6. Datos adicionales del agente aduanal.

Indicar lo siguiente:	Respuesta.			
Aduana de adscripción.				
Aduanas adicionales autorizadas.				
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.				
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.				
Manifiesto que la patente que represento, cuenta con un mínimo de dos años de experiencia en la prestación de servicios aduanales.	SI		No	

22.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal (Agregar las líneas que sean necesarias).

--

22.8. Datos de las instalaciones de la agencia.

Es necesario indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.

Nombre y tipo de las instalaciones. (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).	
Nombre y/o Denominación: _____ Dirección: _____	Tipo de Instalación: (Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.) _____
Nombre y/o Denominación: _____ Dirección: _____	Tipo de Instalación: (Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.) _____

23. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO TRANSPORTISTA FERROVIARIO:

Las empresas que cuenten con concesión de servicio público de transporte ferroviario y que tengan 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I deberán cumplir con lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

23.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga:

☐ Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

23.2. Señalar si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con unidades propias, arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio:

☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad que la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.

☐ Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

Manifiesto que se cuentan con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril.	SI	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

23.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".

☐ SI ☐ NO

24. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO PARQUE INDUSTRIAL:

Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado "Perfil de Parques Industriales", debidamente llenado por cada Parque Industrial que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al mismo RFC del corporativo, donde se realicen las operaciones de comercio exterior; y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

24.1. Señale el nombre y/o denominación de cada Parque Industrial del que se solicite el registro y que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC del corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc. y deben realizar operaciones de comercio exterior. (Añada cuantas filas sean necesarias)

Nombre y/o Denominación del Parque Industrial	RFC	Tipo de instalación	Dirección de la instalación

24.2. Contar con la Manifestación de impacto ambiental:

☐ Anexar documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015

25. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Recinto Fiscalizado, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, con lo señalado en la regla 7.1.4, primer párrafo, fracción I.

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente llenado y en medio magnético, por cada Recinto Fiscalizado.

25.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización de Recinto Fiscalizado:

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

☐ Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

25.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.

☐ SI ☐ NO

26. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:

Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1., deberán anexar lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

26.1. Marque con una X a quien pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías:

Propias	
Subsidiaria	
Filial	
Matriz	

Indique el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	Subsidiaria, Filial o Matriz

☐ Anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

☐ Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

26.2. Marque con una X quien opera el transporte de aeronaves:

Solicitante	
Subsidiaria	
Filial	
Matriz	

☐ Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

26.3. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con 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.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

26.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

☐ SI ☐ NO

☐ Anexar documento con el que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

26.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.

☐ SI ☐ NO

Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	RFC

26.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	RFC

☐ Anexar documento con el que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

☐ Anexar permiso por parte de la SCT emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

26.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

Nombre	RFC

☐ Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

26.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con 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

Nombre	RFC

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

27. RECONOCIMIENTO MUTUO PARA LAS MODALIDADES DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO Y SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO.

La adopción de México de las normas establecidas en el Marco Normativo SAFE de la OMA para Asegurar y Facilitar el Comercio Global publicado por la OMA, donde se incorporan prácticas y normas en materia de seguridad, tiene como uno de sus objetivos, alcanzar el "Reconocimiento Mutuo" con aquellos países que cuentan con un programa similar en materia de seguridad, que cumplen con la condición de Operadores Económicos Autorizados de acuerdo al "Marco SAFE" y la legislación de cada país.

Por lo tanto, como parte de la estrategia para evitar la duplicación de controles de seguridad y contribuir de manera significativa a la facilitación y control de las mercancías que circulan en la cadena de suministro internacional, es necesario contar con la participación de aquellos que logren obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y autorizar el intercambio de información que permita enriquecer los sistemas informáticos, eliminar y/o reducir la redundancia y/o duplicación de esfuerzos en el proceso de inscripción.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, autorizo al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que represento, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

☐ Si autorizo

☐ No autorizo

28. LISTADO DE SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial, misma que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro de certificación de empresas.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO	En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:
RFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nombre o Razón Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div></div>
Dirección fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Página electrónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Correo electrónico de contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teléfono(s) de contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div></div>

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

29. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La información proporcionada, durante este trámite para el Registro de Certificación de Empresas es clasificada por la empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

☐ Pública ☐ Confidencial

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice las inspecciones a que hace referencia la regla 7.1.1., fracción IX, a las instalaciones en las que se realizan procesos productivos con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud y en el Perfil que corresponda a que se refieren las reglas 7.1.4., párrafos primero, fracción V y segundo, fracción IV y 7.1.5., fracciones I, inciso c), II, inciso b) III, inciso a), IV, inciso a), mismo(s) que adjunto a la presente solicitud.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES

1. Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS, transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx.
2. Tratándose de la Modalidad de Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial:
 - a) Presente esta solicitud, los Perfiles correspondientes y los documentos anexos en la AGACE:
 - b) También puede enviar esta solicitud mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

Notas aclaratorias:

En los archivos que se acompañen a la "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", deberá señalarse el numeral de la solicitud a la que corresponden y nombre del documento.

- Todos los documentos deberán presentarse en idioma español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma inglés, deberá adjuntar además del documento en su idioma original una traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas al español. La identificación oficial a nombre de los miembros de la empresa no será necesario se exhiba con la traducción correspondiente.
- Para efectos de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.4., Apartado A, la AGACE emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 40 días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión vía electrónica al promovente la información o documentación faltante. Para efectos de las reglas 7.1.4., Apartados B, C, D, E y F y 7.1.5., la resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 90 días, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, para lo cual el contribuyente contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la solicitud. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del CFF.

-MODALIDAD EN QUE SOLICITA SU REGISTRO DE CERTIFICACIÓN

Deberá seleccionar la modalidad y rubro en la que desea obtener.

Para aquellas empresas que hayan obtenido un programa IMMEX por un periodo pre-operativo y/o aquellas empresas que no cumplan con el plazo de 12 meses contemplado en el apartado B, fracción I de la regla 7.1.2, por única ocasión, podrán solicitar el Registro únicamente para la importación temporal de activo fijo, debiendo cumplir con los requisitos señalados en la regla 7.1.1. y los establecidos en la regla 7.1.2., con excepción de la fracción II del Apartado A y fracción I del Apartado B de dicha regla; caso en el cual, el Registro será otorgado por un periodo de hasta 6 meses, mismo que podrá ser prorrogado por un plazo de 3 meses adicionales, para lo cual deberán presentar ante la AGACE su solicitud, hasta 5 días antes del vencimiento del Registro, mediante escrito en términos de la regla 1.2.2., primer párrafo, otorgándose dicha prórroga al día siguiente del vencimiento del registro.

Una vez que cuente con la infraestructura necesaria para realizar la operación del programa IMMEX o el proceso industrial de conformidad con la modalidad de su programa, se deberá hacer del conocimiento de la AGACE mediante escrito en términos de la regla 1.2.2., primer párrafo.

RÉGIMEN EN IVA E IEPS

Seleccione el régimen aduanero

EMPRESAS DE GRUPO

Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.

Tratándose de aquellas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas del mismo grupo. Para ello deberán señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo, anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en las reglas 7.1.2., apartado B, fracción I y 7.1.4., primera párrafo, fracción II, se podrán acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del grupo que haya tenido operaciones al amparo del Programa IMMEX, en los últimos 12 meses y/o 2 años, respectivamente, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII, del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá transmitir como anexo a través de Ventanilla Digital, y deberá exhibirse en copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

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

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

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SOLICITANTE.

Nombre, Denominación y/o Razón social, RFC incluyendo la homoclave, se deberá anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones.

1.1. Actividad económica preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2. Sector Productivo.

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

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

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

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

1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

3.1. Persona autorizada como enlace operativo.

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

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

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

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo: oeamexico@sat.gob.mx, en un término de 5 días para las modalidades Comercializadora e importadora, Operador Económico y Socio Comercial Certificado.

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

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

4. REQUISITOS GENERALES QUE SE DEBERÁN CUMPLIR EN CUALQUIER MODALIDAD EN QUE SOLICITE SU REGISTRO EN ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS.

4.1. Indique si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.3. Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA y el comprobante de pago de las cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

a) Para acreditar la totalidad del personal deberá adjuntar de todos los registros patronales constancias de la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA., La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrá 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.

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre anterior a la solicitud, deberá 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.

c) No será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará que la empresa solicitante y/o sus proveedoras de personal cumplan con la emisión de los CFDI's de nómina a sus trabajadores, en el caso de que se detecte que no los ha emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

d) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

- Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.

- Que las mismas se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.

-Acreditar la emisión de los CFDI's expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio. No será necesario que anexe documentación a la solicitud; la autoridad verificará la emisión de los CFDI's, en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a), b) y c) tanto de la empresa solicitante como de las proveedoras de personal subcontratado.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente y/o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT; acreditar la emisión de los CFDI's de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante, mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio, no será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI's; en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

Durante las visitas de inspección y supervisión a la empresa solicitante, deberá comprobar que se cuenta con los empleados que se observen en los documentos con los que se pretenda acreditar el presente requisito.

4.4. Señale si la solicitante no se encuentra al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, tercer párrafo del CFF:

4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses.

4.6. Señale todos los domicilios registrados ante el RFC de la solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un listado en el que señale únicamente los principales domicilios en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

4.7. Indique si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario en términos del último párrafo del artículo 17-K del CFF.

4.8. Señale si al momento de ingresar la solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

4.9. Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Deberá anexar un archivo donde se enlisten nombre, denominación y/o razón social, así como el domicilio de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y en caso de que tengan los dos roles, deberán declararse en ambos.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un archivo que contenga únicamente el nombre y dirección de sus principales clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos 12 meses.

En el caso de no contar con clientes y/o proveedores en el extranjero, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, deberán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante últimos 12 meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

4.10. Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Deberá anexar un archivo que contenga nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un archivo que contenga únicamente el nombre y RFC de sus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso de no contar con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, deberán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos 12 meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

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

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

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, 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.

Es importante que el domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad; documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario relacionándose al título de propiedad por la clave de catastro y/o la descripción del inmueble; documento del Registro Público de la Propiedad donde conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por Notario Público en la cual dicho Fedatario haya tenido a la vista el título de propiedad, se haya apersonado en el inmueble y constate que el domicilio que visita es el mismo del título presentado.

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

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberá exhibir el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, asimismo deberá exhibir la documentación con la cual se acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

Durante las visitas de inspección y supervisión a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar los CFDI's que se expidan por el pago del arrendamiento del inmueble y/o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos y/o la prestación del servicio y/o realicen actividades económicas y de comercio exterior.

4.12. Señale si el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos 3 años anteriores a la presentación de la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

El sistema de control de inventarios deberá cumplir con las disposiciones previstas por el Anexo 24 y deberá anexar un 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 presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
(15 dígitos)	dd/mm/aa	Conforme declarado en pedimento referencia	a lo en el de	Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.99	5200	\$125,000.00	50500	\$124,376.00

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, no estarán obligadas a la presentación del reporte de saldos mencionados en el párrafo anterior, no obstante, deberán acreditar que cuentan con un control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24.

4.14. Señale si lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.16. Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.

Deberá enlistar la totalidad de los socios y/o accionistas:

- Deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.

- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "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), correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

En caso de que 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 de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, 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, pasaporte expedido por su país de origen, etc.

La documentación que se exhiba para acreditar que los integrantes de la empresa no se encuentran obligados a tributar en México, 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; dicha documentación no podrá ser considerada para acreditar este requisito.

4.17. Señale si sus socios o accionistas e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones VII, VIII y IX del apartado A; II y III del apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VII, VIII y XII de la regla 7.2.5.

Deberá contestar lo que corresponda.

5. Requisitos adicionales a los establecidos en la regla 7.1.1., que deberán cumplir las empresas que pretendan acceder al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en su modalidad IVA e IEPS.

5.1. Proporcionar constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud de la solicitante y/o de sus proveedoras de personal subcontratado.

a) Deberá adjuntar constancias de al menos 10 cotizantes registrado ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS) del último bimestre anterior a su solicitud.

b) Deberá adjuntar el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales 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.

c) No será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará que la empresa solicitante y/o sus proveedoras de personal cumplan con la emisión de los CFDI's de nómina a sus trabajadores, en el caso de que se detecté que no los ha emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

d) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

- Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.
- Que las mismas se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable a la materia y estar vigente.

Acreditar la emisión de los CFDI's expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio.-No será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI's, en el caso de que se detecté que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a), b) y c) **tanto de la empresa solicitante como de las proveedoras de personal subcontratado.**

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente y/o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT; acreditar la emisión de los CFDI's de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio, no será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI's, en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

5.2. Acreditar la inversión en territorio nacional.

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

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

5.3. Manifieste si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS y/o el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS.

5.4. En caso afirmativo deberá señalar si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 31, sobre el registro con el que contó.

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

6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad

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

Deberá manifestar si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

6.2. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad del Programa.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI's, 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, en caso en que la autoridad así lo requiera. 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.

6.3. Indique si durante los últimos 12 meses, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo período, fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.

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

Los últimos doce meses se podrán computar a partir del mes inmediato anterior al que la empresa presente su solicitud.

Asimismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías CTM), el valor en aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en cada concepto y el porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales que se hayan capturado en el campo correspondiente.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los 12 meses previos a la presentación a la solicitud no estarán sujetos al cumplimiento de este requisito.

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

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

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

6.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su 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, adicionalmente deberá presentar un escrito libre firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar 2 ejemplares de dichas constancias realizadas.

7. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

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

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de 12 meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como deberá exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad del representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

7.1. Constancia del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los 3 últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.

a) Deberá adjuntar constancias de al menos 30 cotizantes registrados ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS) de los 3 últimos bimestres anteriores a la solicitud.

b) Deberá adjuntar el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales 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.

c) No será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará que la empresa solicitante y/o sus proveedoras de personal cumplan con la emisión de los CFDI's de nómina a sus trabajadores, en el caso de que se detecte que no los ha emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

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

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

8.1. Señale si cuenta con autorización para operar el régimen de depósito fiscal la someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

9. Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.**9.1. Señale si cuenta con la autorización vigente, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.**

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

10. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AA:**Requisitos para el rubro AA.**

10.1. Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté el registro la certificación durante los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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

Con el fin de determinar el 40%, deberá anexar un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro en la modalidad IVA e IEPS y los valores de las operaciones con cada uno, de los últimos 12 meses.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá manifestar con cuales empresa realiza dichas operaciones.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

10.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.

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

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

- Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan el registro en la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.3. del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 50'000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación propios, títulos de propiedad y/o CFDI's.

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

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

10.5. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere los 5'000,000.00 en Moneda Nacional en lo individual o en su conjunto.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos 6 meses.

El monto improcedente no debe superar el 20% del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a 5'000,000.00 en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

11. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AAA:**Requisitos para el rubro AAA.**

11.1. Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la el registro durante los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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

Con el fin de determinar el 70%, deberá anexar un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación y los valores de las operaciones con cada uno, durante los últimos 12 meses.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá manifestar con cuales empresas realiza dichas operaciones.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

11.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.

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

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

- Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Que durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.3 del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 100'000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación propios, títulos de propiedad y/o CFDI's.

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

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

11.5. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere cinco millones en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos 6 meses.

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

12. MODALIDAD COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA Y OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO:

12.1. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a que refiere el artículo 40, inciso m), de la LFD:

Deberá contestar lo que corresponda. Y deberá de asentar el monto pagado, la fecha de pago, número de operación bancaria y la llave de pago correspondiente.

12.2. Manifestar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior:

Deberá señalar el nombre, RFC y registro CAAT de cada una de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

12.3. Deberá asentar la fecha de inicio de operaciones a fin de acreditar que ha efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años.

12.4. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado “Perfil de la Empresa”:

Deberá presentar debidamente llenado el formato denominado “Perfil de la Empresa” y en medio magnético, por cada una de las instalaciones.

12.5. Deberá manifestar si previamente a la presentación de su solicitud, cuenta con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus apartados o modalidades.

Deberá señalar el apartado en el que le fue otorgado su registro, número de oficio y fecha en que se le otorgó y, en su caso, el correspondiente a la última renovación, así como manifestar si es interés de la solicitante que, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para la inscripción solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.

12.6. Homologación de la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas Modalidad Operador Económico Autorizado con la Modalidad IVA e IEPS, Rubros AA y AAA, según corresponda.

En caso de las empresas que soliciten simultáneamente el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA y Operador Económico Autorizado, señale si desea realizar la homologación de vigencias, a efecto de que prevalezca la vigencia otorgada en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA, según corresponda.

Deberá contestar lo que corresponda.

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la Modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA.

Deberá contestar lo que corresponda.

En caso de obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, señale si desea realizar la homologación de dicha vigencia con la vigencia de la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA, según corresponda, a efecto de que prevalezca esta última.

Deberá contestar lo que corresponda.

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros.

Deberá contestar lo que corresponda.

En caso de obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA, señale si desea realizar la homologación de vigencias, a efecto de que prevalezca la vigencia de esta última, según el rubro otorgado.

Deberá contestar lo que corresponda.

13. MODALIDAD COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA:**13.1. Señale si cuenta con Programa IMMEX.**

Deberá contestar lo que corresponda.

13.2. Señale si efectuaron importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

14. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO CONTROLADORA:**14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al “Perfil de la Empresa” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:**

Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual acredite que han sido designadas como sociedades controladoras 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 su 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.

Anexar un archivo con la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

Un archivo que contenga un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

15. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO AERONAVES:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes), adicionalmente al “Perfil de la Empresa” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán anexar lo siguiente:

15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT para el establecimiento de talleres de aeronaves.

Anexar copia del permiso emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

16. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO SECIIT:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al “Perfil de la empresa” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

16.2. Indique si durante los últimos dos años ha operado bajo el Registro de Empresas Certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

Cumplir con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior, de acuerdo con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

En caso de contar con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24, deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal 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 presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento (15 dígitos)	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
	dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.99	5200	\$125,000.00	50500	\$124,376.00

16.3. Deberá acreditar al menos uno de los supuestos siguientes, no obstante, podrá elegir más de una opción:

- Anexar constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS), en caso de contar con personal subcontratado deberá de presentar la documentación correspondiente a la proveedora de personal subcontratado.
- Anexar documento con el que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 de dólares.
- Anexar documentación con el que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que la empresa solicitante no cotiche en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.

16.4. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la Franja o Región Fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.5. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.6. Describir la operación del SECIIT:

Deberá anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 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.

16.7. Señale si realiza importaciones temporales y retornan mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:

Deberá contestar lo que corresponda.

17. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO TEXTIL:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

17.1. Indique si cuenta con el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS.

17.2 Las empresas que no cuenten con Programa IMMEX. deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

17.2.1. Constancia del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud de certificación, de por lo menos 30 empleados.

a) Deberá adjuntar una constancia de al menos 30 cotizantes registrado ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En caso de que la solicitante cuente únicamente con personal subcontratado, deberá presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados de los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo de la proveedora de personal subcontratado.

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

17.2.2 Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.

Deberá enlistar a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México.

Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por representante legal aquél que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2,554 párrafo tercero del Código Civil Federal.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.

- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar la opinión positiva vigente del sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "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).
- Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, 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, etc.

17.2.3. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda

18. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", debidamente llenado y en medio magnético, 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.

18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad IVA e IEPS.

18.2. Señale si cuenta con la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el fin de vigencia y número de oficio mediante el cual se le otorgó la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá contestar lo que corresponda.

19. EMPRESAS DE LA MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO, QUE CUENTEN CON UNIDADES DE TRANSPORTE PROPIAS Y QUE SOLICITEN EL REGISTRO COMO SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO, RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE, O BIEN, QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO "C-TPAT":

19.1. Las empresas que soliciten de manera conjunta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquier de sus rubros y, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir adicionalmente a lo señalado en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., con lo dispuesto en el cuarto, quinto, sexto y séptimo párrafos de la regla 7.1.4., conforme a lo siguiente:

19.1.1. Deberá señalar si solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en alguno de sus rubros o, en su caso, señalar si cuenta con el registro en alguno de dichos rubros, llenando los incisos a), b) y c).

19.1.2. Señale si cuenta con medios de transportes propios para el traslado de mercancías de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, 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.

19.1.3. Contar con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SCT.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT, con el cual acredite que cuenta con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente.

19.1.4. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias con las que cuenta para operar el transporte privado de carga.

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades propias con las que cuenta la solicitante.

19.1.5. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.1.6. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

19.2. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción V, conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del Programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

19.2.1. Manifieste si autorizó a CBP (C-TPAT), a compartir información con México, a través de su portal C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberán cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual deberán entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT) de las cuales no se presente el "Perfil de la Empresa", deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la Empresa", conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

19.3. Señale si para comprobar el plazo de 3 años de operación ha operado durante los últimos 2 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue:

Deberá contestar lo que corresponda.

19.4. Contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

Deberá anexar copia del contrato celebrado, por un mínimo de 2 años, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.

20. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE, AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL, Y RECINTO FISCALIZADO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:**20.1 MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, 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

20.2. Deberá señalar si realiza operaciones de auto transporte federal.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

20.3. Señale si cuenta con dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicio de auto transporte de mercancías.

Deberá contestar lo que corresponda.

20.4. Contar con el permiso vigente expedido por la SCT para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT con el cual se acredite que cuenta con el permiso vigente para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

20.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

20.6. Señale si los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistema de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

20.7. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

21. RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO C-TPAT:

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP, podrán acreditar el requisito establecido en el primer párrafo, fracción I, inciso b) de la regla 7.1. 5., conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

21.1. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

Deberá contestar lo que corresponda.

21.2. Señale si las instalaciones que cuenten con I certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad.

Deberá contestar lo que corresponda.

21.3. Señale si se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" y en medio magnético únicamente por las instalaciones no validadas por el CBP (C-TPAT).

22. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO AGENTE ADUANAL:

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial en el rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal", debidamente llenado y en medio magnético.

22.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Deberá señalar el nombre y RFC de sus mandatarios y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

22.2. Señale si la patente aduanal se encuentra activa:

Deberá contestar lo que corresponda.

22.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción inhabilitación o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley:

Deberá contestar lo que corresponda.

22.4. Señale la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a la presentación de su solicitud:

Deberá contestar lo que corresponda.

22.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, en los términos del artículo 163, fracción II de la Ley, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades:

Deberá señalar el nombre completo, RFC y aduanas en la que actúan dichas sociedades.

22.6. Datos adicionales del agente aduanal.

Deberá señalar la aduana de adscripción, aduanas adicionales autorizadas, número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de su solicitud, número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios y manifestar que la patente cuenta con un mínimo de 2 años de experiencia en la presentación de servicios aduanales.

22.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el agente aduanal (Agregar las líneas que sean necesarias).

Deberá de describir los servicios adicionales que prestan el agente aduanal adicionales a la gestión aduanera.

22.8. Datos de las instalaciones de la agencia.

Deberá indicar el nombre y/o denominación, domicilio y tipo de instalación que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante, para tales efectos podrán adicionar las filas que sean necesarias.

23. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO TRANSPORTISTA FERROVIARIO:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, 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

23.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga:

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

23.2. Señale si cuenta con unidades propias, arrendadas en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posición de las mismas (equipo tractivo) que utiliza para la prestación del servicio:

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

23.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".

Deberá contestar lo que corresponda.

24. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO PARQUE INDUSTRIAL:

Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado “Perfil de Parques Industriales”, debidamente llenando por cada Parque Industrial que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al mismo RFC del corporativo, donde se realicen las operaciones de comercio exterior; y en medio magnético.

24.1. Deberá señalar el nombre y/o denominación de cada Parque Industrial del que se solicite el registro y que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC del Corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc. y deben realizar operaciones de comercio exterior.

24.2. Contar con la Manifestación de impacto ambiental:

Deberá anexar el documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015.

25. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado “Perfil del Recinto Fiscalizado”, debidamente llenado y en medio magnético, por cada recinto fiscalizado.

25.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y número de oficio de la autorización como recinto fiscalizado.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

25.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.

Deberá contestar lo que corresponda.

26. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1., deberán anexar lo siguiente:

Anexar el formato denominado “Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería”, debidamente llenado y en medio magnético.

26.1. Señalar a quien pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías:

Deberá de señalar si las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías son propias, o pertenecen a su subsidiaria, filial o matriz.

Deberá indicar el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías.

Deberá de anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

26.2. Señalar quien opera el transporte de aeronaves:

Deberá de señalar quien opera el transporte de aeronaves si es la solicitante subsidiaria, filial o matriz.

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

26.3. Señale si cuenta con 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.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

26.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar la documentación con la que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

26.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el nombre de las empresas que forman parte del grupo.

26.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves.

Deberá de señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con las aeronaves.

Deberá anexar la documentación con la que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar permiso por parte de la SCT, emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

26.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, que operen el transporte de las aeronaves.

Deberá de anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, a favor de alguna de las empresas que forman parte del grupo con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

26.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, que cuentan con 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.

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, las cuales cuenten con 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.

Deberá indicar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

Deberá contestar lo que corresponda.

27. RECONOCIMIENTO MUTUO PARA LAS MODALIDADES DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO Y SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO:

Indicar si autorizan o no al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que representen, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

28. LISTADO DE SOCIO COMERCIAL.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial, misma que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Indicar los datos generales que autorizan publicar.

29. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Indicar si la información proporcionada, durante el trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, es clasificada por la empresa como pública o confidencial.

F3.1.**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS**

¿Quiénes lo presentan?
Los interesados en obtener su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, bajo los rubros A, AA y AAA.
¿Dónde se presenta?
Ante la AGACE, a través de Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?
Oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
¿Cuándo se presenta?
En cualquier momento.
Requisitos:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar: <ol style="list-style-type: none"> a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT. b) Nombre y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación. c) Nombre, denominación o razón social y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación, durante los últimos 12 meses, anteriores a la presentación de la solicitud. 2. Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud 3. En caso de que la empresa solicitante, cuente con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D, de la LFT, anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee 4. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con 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, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud. 5. Documentación con la que se acredite el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud. 6. Para el caso de Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX, adicionalmente deberán anexar: <ol style="list-style-type: none"> a) Archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional, y en su caso, dos Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), para acreditar el punto 6.3 del formato. b) Documento que describa las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo, y retorno, conforme al Instructivo. c) Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación. 7. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, adicionalmente deberán anexar: <ol style="list-style-type: none"> a) Documentación con la que se acredite que realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos 12 meses previos a la solicitud. b) Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los 3 últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.

8. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, adicionalmente deberán anexar copia simple de la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.
9. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, adicionalmente deberán anexar copia simple de la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.
10. Para los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro AA, adicionalmente deberán anexar:
 - a) Archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses, a fin de acreditar que el 40%, de los insumos utilizados, son de procedencia nacional.
 - b) Para cumplir con lo señalado en el punto 10.3 según la opción u opciones seleccionadas, se deberá cumplir con lo siguiente:
 - i) Documentación con la que se acredite que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS, conforme lo señalado en el punto 4.3 de la parte de instrucciones.
 - ii) Documentación con la que se acredite un valor igual o mayor a 50,000,000.00 en moneda nacional, para el supuesto del valor de su maquinaria o equipo, tal como: última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.
 - c) Copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o bien el comprobante de pago respectivo, para el caso de tener un crédito fiscal notificado por parte del SAT.
11. Para los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, para el rubro AAA, adicionalmente deberán anexar:
 - a) Archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses.
 - b) Para cumplir con lo señalado en el punto 10.3 se deberá indicar lo siguiente, según la opción u opciones seleccionadas:
 - i) Acreditar que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS, conforme lo señalado en el punto 4.3 de la parte de instrucciones.
 - ii) Documentación con la que se acredite un valor igual o mayor a 100'000,000 en moneda nacional, para el supuesto del valor de su maquinaria o equipo, tal como: última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.
 - c) Copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o bien el comprobante de pago respectivo, para el caso de tener un crédito fiscal notificado por parte del SAT.

Condiciones:

1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
2. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.
3. En caso de que la empresa solicitante, cuente con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D, de la LFT, las empresas proveedoras de personal subcontratado, deberán cumplir con lo previsto en los numerales 1 y 2, del presente Apartado; así como la relación comercial mediante el contrato correspondiente.

Información adicional:

1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, y otorgará un plazo de 15 días para que se subsane o desvirtúe las inconsistencias.
2. El oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, se otorgará en un plazo no mayor a 40 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del acuse.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS y reglas 7.1.1, 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.6.

F3.2.**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora.**

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas morales interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Comercializadora e Importadora</p>
<p>¿Dónde se presenta? Ante la AGACE de forma presencial, mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? Oficio de respuesta a la solicitud.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? En cualquier momento</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar: <ol style="list-style-type: none"> a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT. b) Nombre, denominación o razón social y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. c) Nombre y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando, de los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 3. Constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, 4. Formato del "Perfil de la Empresa" que corresponda por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético. 5. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con 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, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud. 6. Documentación con la que se acredite haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00. 7. Para el caso de que la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, adicionalmente deberá anexar: <ol style="list-style-type: none"> a) Archivo que contenga un listado con el nombre y/o razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee b) Contrato con el que acredite la relación comercial. c) Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado.
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 2. Estar constituidas conforme a la legislación mexicana. 3. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores. 4. Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, las empresas proveedoras de personal subcontratado, deberán cumplir con los numerales 1 y 3 del presente Apartado.
<p>Información adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, mismo que contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desechada la solicitud. 2. La AGACE, emitirá respuesta, en un plazo no mayor a 40 días, contado a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 100-A de Ley y las reglas 7.1.1., 7.1.4. y 7.1.6.</p>

F.3.3.**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil y Recinto Fiscalizado Estratégico**

¿Quiénes lo presentan?
Personas morales.
¿Dónde se presenta?
Ante la AGACE de forma presencial, mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?
Oficio de respuesta a la solicitud.
¿Cuándo se presenta?
En cualquier momento
Requisitos:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifiestar: <ol style="list-style-type: none"> a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT. b) Nombre, denominación o razón social y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. c) Nombre y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando, de los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 3. Constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Formato del "Perfil de la Empresa" o "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético. 5. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con 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, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud. 6. Documentación con la que se acredite haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00. 7. Para el caso de que la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, adicionalmente deberá anexar: <ol style="list-style-type: none"> a) Archivo que contenga un listado con el nombre y/o razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee. b) Contrato con el que acredite la relación comercial. c) Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado. 8. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberán anexar la documentación con la que se acredite haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud.

9. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Controladora, adicionalmente deberán anexar:
- Documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras 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 su 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.
 - Relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.
 - Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.
10. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Aeronaves, adicionalmente deberán anexar:
- Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.
 - Copia certificada del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.
11. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro SECIIT, adicionalmente deberán anexar:
- Copia del 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.
 - Para cumplir con lo señalado en el punto 16.3 se deberá indicar lo siguiente según la opción u opciones seleccionadas:
 - Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS, en caso de contar con personal subcontratado deberá anexar el SUA de la proveedora de personal subcontratado.
 - Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 dólares
 - Que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
 - Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
 - Diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 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.
12. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Textil, que no cuenten con Programa IMMEX. deberán anexar lo siguiente:
- Constancia del personal registrado ante el IMSS, del SUA, o bien a fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, se 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).

<p>b) Comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.</p> <p>c) En caso de que la solicitante cuente únicamente con personal subcontratado, deberá presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados de los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA.</p> <p>d) Listado de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México. En caso de no estar obligados a tributar se deberá anexar lo siguiente:</p> <p>i) 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).</p> <p>ii) Representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, documentos tales como, 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, etc.</p> <p>13. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberán anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.</p> <p>14. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, Modalidad Operador Económico Autorizado y que sean socios del programa denominado C-TPAT; adicionalmente deberán anexar:</p> <p>a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), y su correspondiente traducción simple al español.</p> <p>b) Documentación con la que se acrediten los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).</p>
<p>Condiciones:</p> <p>1. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.</p> <p>2. Para el caso del numeral 11, deberá cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, el cual contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desechada la solicitud.</p> <p>2. La AGACE, emitirá el oficio de respuesta a la solicitud, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 100-A y 135-A de Ley y las reglas 7.1.1., 7.1.4., 7.1.6., 7.1.7.</p>

F3.4.**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería.**

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas o morales.
¿Dónde se presenta?
Ante la AGACE de forma presencial, mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?
Oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
¿Cuándo se presenta?
En cualquier momento.
Requisitos:
<ol style="list-style-type: none"> Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, además de los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, y XI y XIV y 7.1.4., primer párrafo, fracción I; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, adicionalmente deberán anexar: <ol style="list-style-type: none"> Documentación con la que se acredite que realiza operaciones de autotransporte terrestre federal. Formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado. Documentación con la que se acredite estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.4., en caso de tratarse de empresas porteadoras. Transmitir: <ol style="list-style-type: none"> Documentación con la que acredite 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías. Documento con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio. Comprobar 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 "Perfil del Auto Transportista Terrestre". Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado C-TPAT, podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., fracción II, con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Reporte de validación que acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado. Documentación que acredite que han sido autorizado a compartir información con México en su portal de CBP (C-TPAT). Documentación con la que se acredite que cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT). <p>Adicionalmente, las instalaciones que se encuentren validadas por C-TPAT de las cuales no se presente el perfil de la empresa, deberán de cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa".</p> Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal, adicional a lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV, y 7.1.4., primer párrafo, fracción I; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, deberán:

- a) Manifestar:
 - i) Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron
 - ii) Describir los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal.
 - iii) Indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.
 - b) Acreditar:
 - i) Que la totalidad de sus mandatarios se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.
 - ii) Que la patente aduanal esté activa y no se encuentre 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 3 años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro;
 - iii) Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los 2 años anteriores a aquél en que soliciten el registro del esquema de certificación de empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal.
 - iv) En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, en los términos del artículo 163, fracción II de la Ley, éstas 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 a que se refiere la presente fracción.
 - c) Formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" debidamente llenado y en medio magnético, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
4. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario, adicional a lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., fracción I, deberán anexar:
- a) Formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario" debidamente llenado y en medio magnético, 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.
 - b) Copia del documento con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
 - c) Documentación con la que se acredite que cuenta con unidades propias o arrendadas (equipo tractivo), en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio.
 - d) 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 "Perfil del Transportista Ferroviario".
 - e) Documentación con la que se acredite 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.
5. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., fracción I, deberán anexar:
- a) Formato denominado "Perfil del Parque Industrial" debidamente llenado y en medio magnético, por cada Parque Industrial.
 - b) Manifestación de impacto ambiental.
6. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4 primer párrafo, fracción I, deberán anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado" debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación autorizada.
7. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Mensajería y Paquetería, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4, fracciones I y II, deberán:

<p>a) Transmitir el o los documento(s), con el que se acredite 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.</p> <p>En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.</p> <p>b) Acreditar que cuentan con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT. 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. Con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas. <p>8. Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme a la regla 7.1.7., a que se refiere la regla 7.1.5., fracción VI, segundo párrafo, deberán anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, adicionalmente a los puntos anteriores, deberán:</p> <p>a) Manifestar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo. <p>b) Acreditar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías. Que cuentan de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley. <p>c) Anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.</p>	<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que participan en el manejo, guarda, custodia y traslado de las mercancías de comercio exterior. Para el caso del numeral 6, del Apartado "Requisitos", se deberá contar con autorización vigente y no estar sujetos a proceso de cancelación. <p>Información adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, y otorgará un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para que el promovente de atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desistido de la solicitud. La AGACE, emitirá el oficio de respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución. El Registro en el Esquema de Certificación de Empresas tendrá vigencia de un año, y podrá ser renovado por un plazo igual, siempre que presenten solicitud de renovación a través de la Ventanilla Digital en los términos de la regla 7.2.3. <p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Reglas 7.1.1, 7.1.5., 7.1.6., 7.1.7., 7.2.1. y 7.2.2.</p>
---	--

G1.**Pedimento.**

El formato de pedimento, es un formato dinámico conformado por bloques, en el cual únicamente se deberán imprimir los bloques correspondientes a la información que deba ser declarada.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador, tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.18., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.4., 3.5.5., 3.5.6., 3.5.8., y 3.5.11., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

A continuación se presentan los diferentes bloques que pueden conformar un pedimento, citando la obligatoriedad de los mismos y la forma en que deberán ser impresos.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, éste se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

La impresión deberá realizarse de preferencia en láser en papel tamaño carta y los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negrita u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negrita u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.

MM Es el número de mes (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá asentarse en la primera página de todo pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de banco y selección automatizada.

PEDIMENTO					Página 1 de N
NUM. PEDIMENTO:		T. OPER. CVE. PEDIMENTO:		REGIMEN:	CERTIFICACIONES
DESTINO:	TIPO CAMBIO:	PESO BRUTO:	ADUANA E/S:		
MEDIOS DE TRANSPORTE		VALOR DOLARES:			
ENTRADA/SALIDA:	ARRIBO:	SALIDA:	VALOR ADUANA:		
			PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:		
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR					
RFC:		NOMBRE, DENOMINACION O RAZON			
SOCIAL:					
CURP:					
DOMICILIO:					
VAL. SEGUROS	SEGUROS	FLETES	EMBALAJES	OTROS INCREMENTABLES	
CODIGO DE ACEPTACION:		CODIGO DE BARRAS		CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:	
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:					
FECHAS		TASAS A NIVEL PEDIMENTO			
		CONTRIB.	CVE. T. TASA	TASA	

CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						TOTAL	

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO							Página M de N
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	CVE. PEDIM:	RFC:				
			CURP:				

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL PEDIMENTO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento.

En todos los tantos deberán aparecer el RFC, CURP y nombre del agente aduanal, apoderado aduanal o apoderado de almacén.

Cuando el pedimento lleve la e.firma del mandatario, deberán aparecer su RFC y nombre después de los del agente aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY, PATENTE O AUTORIZACION:
NOMBRE O RAZ. SOC:	
RFC: CURP:	
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA	
NOMBRE:	
RFC: CURP:	
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
e.firma:	

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de PECA, conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente del pedimento o en el documento oficial, conforme al Apéndice 20 "Certificación de Pago Electrónico Centralizado" del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en la ACIA.

NOTA: Cuando el pedimento lleve la e.firma del agente aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de PECA, ésta se deberá imprimir en el Pie de Página del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

Con el fin de identificar la conclusión de la impresión del pedimento, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

*******FIN DE PEDIMENTO** *******NUM. TOTAL DE PARTIDAS:** *******CLAVE PREVALIDADOR:** *****

ENCABEZADO DE DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR

Se deberán imprimir los números de acuse de valor generados con la transmisión a que se refiere el artículo 59-A de la Ley y la regla 1.9.18., que contiene la información de las facturas o documentos que expresen el valor de las mercancías que ampara el pedimento.

DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR		
NUMERO DE ACUSE DE VALOR	VINCULACION	INCOTERM

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

TRANSPORTE	IDENTIFICACION:	PAIS:
TRANSPORTISTA	RFC	
CURP	DOMICILIO/CIUDAD/ESTADO	

CANDADOS

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS O CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de tres números de guías, manifiestos o números de orden del conocimiento de embarque (número e identificador) o número de documentos de transporte.

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						
----------------------------------	--	--	--	--	--	--

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						
-------------	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios.

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3
----------------------------	--	---------------	---------------	---------------

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PEDIMENTO

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA			
TIPO CUENTA:	CLAVE GARANTIA:	INSTITUCION EMISORA	NUMERO DE CONTRATO:
FOLIO CONSTANCIA:		TOTAL DEPOSITO:	FECHA CONSTANCIA:

DESCARGOS

DESCARGOS		
NUM. PEDIMENTO ORIGINAL:	FECHA DE OPERACION ORIGINAL:	CVE. PEDIMENTO ORIGINAL:

COMPENSACIONES

COMPENSACIONES	
NUM. PEDIMENTO ORIGINAL:	FECHA DE OPERACION ORIGINAL: CLAVE DEL GRAVAMEN: IMPORTE DEL GRAVAMEN:

DOCUMENTOS QUE AMPARAN LAS FORMAS DE PAGO: FIANZA, CARGO A PARTIDA PRESUPUESTAL GOBIERNO FEDERAL, CERTIFICADOS ESPECIALES DE TESORERIA PUBLICO Y PRIVADO.

FORMAS DE PAGO VIRTUALES						
FORMA DE PAGO	DEPENDENCIA O INSTITUCION EMISORA	NUMERO DE IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	IMPORTE DEL DOCUMENTO	SALDO DISPONIBLE	IMPORTE A PAGAR

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de un documento que ampare alguna de las formas de pago citadas.

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar el Agente, Apoderado Aduanal o de Almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con el pedimento.

OBSERVACIONES

ENCABEZADO DE PARTIDAS**PARTIDAS**

En la primera página que se imprima información de las partidas que ampara el pedimento, así como en las páginas subsecuentes que contengan información de partidas, se deberá imprimir el siguiente encabezado, ya sea inmediatamente después de los bloques de información general del pedimento o inmediatamente después del encabezado de las páginas subsecuentes.

Para cada una de las partidas del pedimento se deberán declarar los datos que a continuación se mencionan, conforme a la posición en que se encuentran en este encabezado.

PARTIDAS														
	FRACCION	SUBD.	VINC.	MET VAL	UMC	CANTIDAD UMC	UMT	CANTIDAD UMT	P. V/C	P. O/D				
SEC	DESCRIPCION (REGLONES VARIABLES SEGUN SE REQUIERA)										CON.	TASA	T.T.	IMPORTE
	VAL ADU/USD	IMP. PRECIO PAG.	PRECIO UNIT.	VAL. AGREG.										
	MARCA			MODELO			CODIGO PRODUCTO							

NOTAS: El renglón correspondiente a "Marca", "Modelo" y "Código del Producto" únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida electrónicamente.

MERCANCIAS

VIN/NUM. SERIE	KILOMETRAJE	VIN/NUM. SERIE	KILOMETRAJE

REGULACIONES, RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NOM

CLAVE	NUM. PERMISO O NOM	FIRMA DESCARGO	VAL. DLS.	COM.	CANTIDAD UMT/C

IDENTIFICADORES (NIVEL PARTIDA)

IDENTIF.	COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PARTIDA

CVE GAR.	INST. EMISORA	FECHA C.	NUMERO DE CUENTA	FOLIO CONSTANCIA
TOTAL DEPOSITO		PRECIO ESTIMADO		CANT. U.M. PRECIO EST.

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DEL ART. 303 TLCAN A NIVEL PARTIDA

Cuando la determinación y pago de contribuciones por aplicación del Artículo 303 del TLCAN se efectúe al tramitar el pedimento que ampare el retorno se deberá adicionar, a la fracción arancelaria correspondiente, el siguiente bloque:

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 303 DEL TLCAN, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC A NIVEL PARTIDA

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 303 DEL TLCAN, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC	
VALOR MERCANCIAS NO ORIGINARIAS	MONTO IGI

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

El bloque correspondiente a observaciones a nivel partida deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar el Agente, Apoderado Aduanal o de Almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con la partida.

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

RECTIFICACIONES**DATOS DE LA RECTIFICACION**

Cuando se trate de un pedimento de rectificación, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque en donde se hace mención al pedimento original y a la clave de documento de la rectificación inmediatamente después del encabezado de la primera página.

RECTIFICACION			
PEDIMENTO ORIGINAL	CVE. PEDIM. ORIGINAL	CVE. PEDIM. RECT.	FECHA PAGO RECT.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

Después de la información de la rectificación, citada en el párrafo anterior, se deberá imprimir el cuadro de liquidación de las diferencias totales del pedimento de rectificación en relación a las contribuciones pagadas en el pedimento que se esté rectificando.

Cabe mencionar que los valores citados en este cuadro deberán coincidir con la certificación bancaria.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO							
CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	DIFERENCIAS TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						DIF. TOTALES	

NOTA: Cuando se esté rectificando información a nivel pedimento, en el campo de Observaciones a Nivel Pedimento se deberá citar la corrección que se haya realizado.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO**ENCABEZADO DEL PEDIMENTO COMPLEMENTARIO**

Cuando se trate de un pedimento complementario debido a la aplicación de los Artículos 303 del TLCAN, 14 de la Decisión o 15 del TLCAELC, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque inmediatamente después del encabezado principal del pedimento de la primera página.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

Después del bloque de descargos, se deberá imprimir el siguiente bloque, esto cuando el pedimento lo requiera.

PRUEBA SUFICIENTE

PRUEBA SUFICIENTE		
PAIS DESTINO	NUM. PEDIMENTO EUA/CAN	PRUEBA SUFICIENTE

ENCABEZADO PARA DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DEL ART. 303 DEL TLCAN.

DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA							
SEC	FRACCION	VALOR MERC NO ORIG.	MONTO IGI	TOTAL ARAN. EUA/CAN	MONTO EXENT.	F.P.	IMPORTE
	UMT	CANT. UMT	FRACC. EUA/CAN	TASA EUA/CAN	ARAN. EUA/CAN		

NOTA: Cuando se trate de un pedimento complementario, para el cual existan diversas mercancías que fueron destinadas a EUA y a Canadá indistintamente, se deberán imprimir primero los bloques de "Prueba Suficiente" y "Encabezado para Determinación de Contribuciones a Nivel Partida para Pedimentos Complementarios al Amparo del Art. 303 del TLCAN", para las mercancías destinadas a EUA y en forma inmediata se imprimirán los mismos bloques para las mercancías destinadas a Canadá.

ENCABEZADO PARA DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DE LOS ARTICULOS 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC.

DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA					
SEC	FRACCION	VALOR MERC NO ORIG.	MONTO IGI	F.P.	IMPORTE

G2.**Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.**

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados oficiales _____

Contenedor(es) _____

Tipo de mercancía	Cantidad en Unidades de Comercialización	Cantidad en Unidades de Tarifa
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:		
e.firma:		

Nombre

Instructivo de llenado de la forma pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.**CAMPO****CONTENIDO**

- 1.- Código de barras.** Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
- 2.- Número de pedimento.** El número asignado por el agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, integrado por quince dígitos, que corresponden a:
- 2 dígitos, del año de validación;
 - 2 dígitos, de la aduana de despacho;
 - 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la AGA al Agente, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos;
 - 7 dígitos, los cuales serán de numeración progresiva por aduana; en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, referido a todos los tipos de pedimento, empezando cada año con el numero 0000001.
- NOTA:** Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.
- 3.- Datos del vehículo.** Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
- 4.- Candados oficiales.** Se anotarán los números de candados oficiales con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.
- 5.- Contenedores.** Se anotará el número de contenedor o remolque, cuando proceda. Tratándose de operaciones por aduanas de la Frontera Norte y Sur y el medio de transporte es Ferrocarril se deberá declarar el número de identificación del equipo ferroviario o número de contenedor.
- 6.- Tipo de mercancía.** Se anotará la descripción de las mercancías, naturaleza y características necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria.
- 7.- Cantidad en Unidades de Comercialización.** Se anotará la cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en la factura o documento comercial respectivo.
- 8.- Cantidad en Unidades de Tarifa.** Se anotará la cantidad de mercancía correspondiente, conforme a la unidad de medida señalada en la TIGIE.
- 9.- Número de serie del certificado.** Número de serie del certificado de la e.firma del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho.
- 10. e.firma.** e.firma del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho, correspondiente a la firma de validación del pedimento.
- 11. Nombre.** Se anotará el nombre del apoderado aduanal, agente aduanal o apoderado de almacén, o del mandatario del agente aduanal que promueva.

G3.**Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.**

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados oficiales _____

Contenedor(es) _____

Tipo de mercancía	Cantidad en Unidad de Medida de Comercialización	Cantidad en Unidad de medida de Tarifa
Número de serie del certificado:		
e.firma:		

Nombre

Instructivo de llenado de la forma pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.

CAMPO	CONTENIDO
1.- Código de barras.	Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
2.- Número de pedimento.	<p>El número asignado por el agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, integrado por quince dígitos, que corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 dígitos, del año de validación; 2 dígitos, de la aduana de despacho; 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la AGA al agente o apoderado aduanal, apoderado de almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos; 7 dígitos, los cuales serán de numeración progresiva por aduana, en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, referido a todos los tipos de pedimento, empezando cada año con el número 0000001. <p>NOTA: Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.</p>
3.- Datos del vehículo.	Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
4.- Candados oficiales.	Se anotarán los números de candados oficiales con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.
5.- Contenedores.	Se anotará el número de contenedor o remolque, cuando proceda. Tratándose de operaciones por aduanas de la Frontera Norte y Sur y el medio de transporte es Ferrocarril se deberá declarar el número de identificación del equipo ferroviario o número de contenedor.
6.- Tipo de mercancía.	Se anotará la descripción de las mercancías, naturaleza y características necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria.
7.- Cantidad en Unidad de medida de Comercialización.	Se anotará la cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en la factura o documento comercial respectivo.
8.- Cantidad en Unidad de medida de Tarifa.	Se anotará la cantidad de mercancía correspondiente, conforme a la unidad de medida señalada en la TIGIE.
9.- Número de serie del certificado.	Número de serie del certificado de la e.firma del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho.
10.- e.firma.	e.firma del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho, correspondiente a la firma de validación del pedimento.
11.- Nombre.	Se anotará el nombre del apoderado aduanal, agente aduanal o de almacén, o el mandatario de agente aduanal que promueva.

G4.**Pedimento de tránsito para el transbordo.**

HOJA _____ DE _____

No. DE PEDIMENTO _____
TIPO DE OPERACION _____
CLAVE DE PEDIMENTO _____
ADUANA/SECCION ORIGEN _____
ADUANA/SECCION DESTINO _____
PAIS DE ORIGEN _____
T.C. _____ FECHA DE ENTRADA _____
FECHA DE ARRIBO TRANSITO _____
IMPORTADOR/DESTINATARIO _____
R.F.C. _____

DOMICILIO _____

LINEA AEREA (1) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
LINEA AEREA (2) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
R.F.C.: _____ No. DE REGISTRO LOCAL _____

DOMICILIO _____

VALOR M.E. _____

VALOR DLS. _____

	CANTIDAD	NUMEROS/FECHAS	FORMA FACTURACION
--	----------	----------------	-------------------

FACTURAS _____

GUIAS AEREAS _____

PROVEEDOR(ES) _____

BULTOS	CANTIDAD	MARCAS	NUMEROS
--------	----------	--------	---------

DESCRIPCION DE LA(S) MERCANCIA(S)	PRECIO UNITARIO	VALOR EN ADUANA	U/M	CANTIDAD	PERMISO(S) AUTORIZACION(ES) E IDENTIFICADORES/CLAVE(S)/ NUMEROS/FIRMA
ACUSE DE RECIBO	CODIGO DE BARRAS		LIQUIDACION PROVISIONAL		CVE. F/P
					IMPUESTOS

ENGOMADO O CANDADOS OFICIALES ASIGNADOS

OBSERVACIONES: _____

AGENTE O APODERADO ADUANAL

REPRESENTANTE DE LA LINEA
AEREAENCARGADO DE LA
VERIFICACION

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

G5.**Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.**

La impresión simplificada del Pedimento es un formato dinámico conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, con la información transmitida al SAAI en el momento de la elaboración del pedimento a que se refiere el Instructivo para el llenado del pedimento del Anexo 22.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

Cuando el destino de la mercancía sea el interior del país, se trate de exportación, de pedimento complementario o pedimento de tránsito, la forma en que se imprimirá el pedimento deberá ser blanca, cuando sea a las franjas fronterizas, amarilla y en el caso de la región fronteriza, verde.

En ningún caso la mercancía podrá circular con el ejemplar por una zona del país diferente a la que corresponda conforme al color, excepto del blanco que podrá circular por todo el país.

Este formato no será aplicable tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.18., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.4., 3.5.5., 3.5.6., 3.5.8. y 3.5.11., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

A continuación, se presentan los diferentes bloques que pueden conformar la impresión simplificada de un pedimento, citando la obligatoriedad de los mismos y la forma en que deberán ser impresos.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, éste se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

La impresión deberá realizarse de preferencia en láser en papel tamaño carta y los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negritas u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negritas u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.

MM Es el número de mes. (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque de toda impresión simplificada del pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada y la certificación de las instituciones bancarias autorizadas para recibir el pago de recaudaciones fiscales al comercio exterior.

La impresión del sub-bloque denominado "CUADRO DE LIQUIDACION" es obligatorio cuando el pago se realice por Ventanilla Bancaria y cuando se realice el pago por expedición de certificado de importación de SAGARPA.

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO			Página 1 de N
NUM. PEDIMENTO:	T. OPER	CVE. PEDIMENTO:	CERTIFICACIONES
DESTINO:	PESO BRUTO:	ADUANA E/S:	
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR			
RFC:			
CURP:			
CÓDIGO DE ACEPTACIÓN:	CODIGO DE BARRAS	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:	

MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:							
FECHAS							
CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						TOTAL	

NOTA: En los pedimentos que se tramiten conforme a las reglas 3.7.3., 7.3.6., fracciones I y II, 4.5.20., 4.5.31., 4.8.4., 4.8.6. y 4.8.7., fracción II, los campos DESTINO, PESO BRUTO, MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS deberán llevar impresa la leyenda "N/A".

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO	Página M de N		
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	CVE. PEDIM:	RFC:
			CURP:

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento. Deberán aparecer la e.firma del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén.

Cuando el pedimento lleve la e.firma del mandatario, deberán aparecer su RFC y nombre después de los del Agente Aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN NOMBRE O RAZ. SOC: RFC: CURP: MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA NOMBRE: RFC: CURP:		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY: PATENTE O AUTORIZACION:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:		
e.firma:		

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de PECA, conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente de la impresión simplificada del pedimento, conforme al Apéndice 20 "Certificación de Pago electrónico Centralizado" del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en la ACIA

NOTA: Cuando el pedimento lleve la e.firma del agente aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de PECA, ésta se deberá imprimir en el Pie de Página de la impresión simplificada del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

Con el fin de identificar la conclusión de la impresión simplificada del pedimento, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

*****FIN DE PEDIMENTO *****NUM. TOTAL DE PARTIDAS: *****CLAVE PREVALIDADOR: *****

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE O DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de tres números de guías, manifiestos o números de orden del conocimiento de embarque (número e identificador) o número de documentos de transporte.

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						
---	--	--	--	--	--	--

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						
--------------------	--	--	--	--	--	--

G6.**Aviso Consolidado.**

El formato de aviso consolidado está conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, para efectos de lo previsto en el artículo 37-A de la Ley y las reglas 1.9.19. y 3.1.30.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

Cuando el destino de la mercancía sea el interior del país, se trate de exportación, la forma en que se imprimirá deberá ser blanca, cuando sea a las franjas fronterizas, amarilla y en el caso de la región fronteriza, verde.

En ningún caso la mercancía podrá circular con el ejemplar por una zona del país diferente a la que corresponda conforme al color, excepto del blanco que podrá circular por todo el país.

A continuación se presentan los diferentes bloques que deberán conformar el aviso consolidado, citando la forma en la que deberán ser impresos.

Deberá realizarse de preferencia con impresora láser en papel tamaño carta y con el formato de letra que se señala a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negritas u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negritas u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO CONSOLIDADO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque en el aviso consolidado. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada.

AVISO CONSOLIDADO			Página 1 de N
NUM. PEDIMENTO:	T. OPER:	CVE. PEDIMENTO:	CERTIFICACIONES
NUMERO DE ACUSE DE VALOR:			
ADUANA E/S	NUM. REMESA:	PESO BRUTO	
DATOS DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR			
RFC:		NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	
CODIGO DE ACEPTACIÓN:	CODIGO DE BARRAS	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:	
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:			

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO CONSOLIDADO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO		Página M de N
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	NUMERO DE ACUSE DE VALOR: RFC

PIE DE PAGINA DEL AVISO CONSOLIDADO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior como último bloque del aviso consolidado.

Deberán aparecer el RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén, el número de serie del certificado y la e.firma de la transmisión a que se refiere la regla 1.9.19.

Cuando la transmisión la realice el mandatario, deberá aparecer su RFC, CURP, nombre, el número de serie del certificado y la e.firma de la transmisión a que se refiere la regla 1.9.19., después del nombre RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL	
NOMBRE:	
RFC:	CURP:
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA	
NOMBRE:	
RFC:	CURP:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
e.firma:	

FIN DE LA IMPRESION

Con el fin de identificar la conclusión del aviso consolidado, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

*******FIN DE LA IMPRESION*******

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez.

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						
--------------------	--	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando en el acuse de valor se haya transmitido electrónicamente esta información.

OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL AVISO CONSOLIDADO

CAMPO	CONTENIDO
-------	-----------

ENCABEZADO PRINCIPAL

- | | |
|--|--|
| 1. NUM. PEDIMENTO. | <p>El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos, que corresponden a:</p> <p>2 dígitos, del año de validación.</p> <p>2 dígitos, de la aduana de despacho.</p> <p>4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la AGA al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos.</p> <p>1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior.</p> <p>6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente o apoderado aduanal, referido a todos los tipos de pedimento.</p> <p>Dicha numeración deberá iniciar con 000001.</p> <p>Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.</p> |
| 2. T. OPER. | <p>Leyenda que identifica al tipo de operación.</p> <p>(IMP) Importación.</p> <p>(EXP) Exportación/retorno.</p> |
| 3. CVE. PEDIMENTO. | Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del Anexo 22. |
| 4. NUMERO DEL ACUSE DE VALOR. | e-document al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.19. Integrado por trece caracteres. |
| 5. ADUANA E/S. | <p>En importación será la clave de la ADUANA/SECCION, por la que entra la mercancía a territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>En exportación será la clave de la ADUANA/SECCION por la que la mercancía sale del territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.</p> |
| 6. NUM. REMESA | Número consecutivo que el agente o apoderado aduanal asigne a la remesa del pedimento consolidado. |
| 7. PESO BRUTO. | Cantidad en kilogramos, del peso bruto total de la mercancía. |
| 8. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR. | Nombre, denominación o razón social del importador o exportador, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC. |
| 9. CODIGO DE ACEPTACIÓN. | Acuse de aceptación, del previo del pedimento bajo el cual se consolidan las mercancías, compuesto de ocho caracteres. |
| 10. CODIGO DE BARRAS. | El código de barras impreso por el agente o apoderado aduanal, conforme a lo que se establece en el Apéndice 17 del presente Anexo 22. |
| 11. CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO. MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS. | <p>Clave de la aduana y sección aduanera ante la cual se promueve el despacho (tres posiciones), conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>Marcas, números y total de bultos que contienen las mercancías amparadas por el aviso consolidado. En las operaciones que se tramiten conforme a las reglas 3.7.3., 4.5.20. 4.5.31 y 7.3.6., fracciones I y II, este campo deberá llevar impresa la leyenda "N/A".</p> |

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS

- | | |
|--------------------|---|
| 1. NUM. PEDIMENTO. | <p>El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos.</p> <p>Debe ser el mismo número de documento declarado en el encabezado principal del presente formato.</p> |
| 2. T. OPER | <p>Leyenda que identifica al tipo de operación.</p> <p>(IMP) Importación.</p> <p>(EXP) Exportación/retorno.</p> |

3. ACUSE DE VALOR. e-document al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.19. Debe ser el mismo número declarado en el encabezado principal del presente formato.
4. RFC DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR. RFC del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior. Debe ser el mismo RFC declarado en el encabezado principal del presente formato.
La declaración del RFC será obligatoria.

PIE DE PAGINA**AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL**

1. NOMBRE. Nombre completo del agente o del apoderado aduanal que promueve el despacho.
 2. RFC. RFC del agente aduanal o del apoderado aduanal que promueve el despacho.
 3. CURP. CURP del agente aduanal o apoderado aduanal que promueve el despacho.
 4. PATENTE O AUTORIZACION. Número de la patente o autorización otorgada por la AGA al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho.
 5. e.firma. e.firma del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de la transmisión del acuse de valor.
 6. NUM. DE SERIE DEL CERTIFICADO. Número de serie del certificado de la e.firma del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de validación de la transmisión del acuse de valor.
- MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA. Cuando la transmisión del acuse de valor la realice el agente aduanal a través de su mandatario, con su e.firma, se deberán imprimir además los siguientes datos:
7. NOMBRE. Nombre completo del mandatario del agente aduanal que realice la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
 8. RFC. RFC del mandatario del agente aduanal que realizó la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
 9. CURP. CURP del mandatario del agente aduanal que realizó la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
 10. FIN DE LA IMPRESION. Se deberá colocar al final de la última página del presente formato, la leyenda de FIN DE LA IMPRESIÓN.

CANDADOS

1. NUMERO DE CANDADO. Número(s) de candado(s) oficial(es) que el agente o apoderado aduanal coloca al contenedor o vehículo, o el número de candado de origen en los casos previstos en la legislación vigente.
2. 1RA. REVISION. Se anotará el número(s) de candado(s) oficial(es) asignado(s) al terminar la primera revisión. Para uso exclusivo de la autoridad aduanera.
3. 2DA. REVISION. Se anotará el número(s) de candado(s) oficial(es) asignado(s) al terminar la segunda revisión. Para uso exclusivo de la autoridad aduanera.

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

1. NUMERO DE CONTENEDOR / EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO. Se anotarán las letras y número de los contenedores, equipo de ferrocarril o número económico del vehículo.
2. TIPO DE CONTENEDOR/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO. Se anotará la clave que identifique el tipo de contenedor, equipo de ferrocarril o número económico del vehículo conforme al Apéndice 10 del Anexo 22.

OBSERVACIONES

1. OBSERVACIONES. En el caso de que se requiera manifestar algún dato adicional o alguna observación relacionada con la factura o con el comprobante que expresa el valor de mercancías.
En este campo, deberá declararse los números de e-documents relacionados con la digitalización de los documentos que comprueben el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

G7.

DOCUMENTO DE OPERACIÓN PARA DESPACHO ADUANERO.			<i>Página 1 de N</i>	
No. DE INTEGRACIÓN:		PATENTE O AUTORIZACIÓN:		
FECHA DE EMISIÓN:		CÓDIGO DE BARRAS BIDIMENSIONAL		
N° TOTAL DE PEDIMENTOS Y/O AVISOS CONSOLIDADOS DE LA OPERACIÓN:				
CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/N° ECONÓMICO DEL VEHÍCULO:	CANDADOS			SECCIÓN ADUANERA DE DESPACHO:
CADENA ORIGINAL:				
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE O APODERADO:				
N° DE SERIE DEL CERTIFICADO:				
SELLO DIGITAL:				
SELLO DEL SAT:				
N° DE SERIE DEL CERTIFICADO:				
SELLO DIGITAL:				
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY, REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE O APODERADO.				
*La fecha y hora de emisión corresponden a la hora centro del país.				

ENCABEZADO PARA PÁGINAS SECUNDARIAS DEL DOCUMENTO DE OPERACIÓN PARA DESPACHO ADUANERO.

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

DOCUMENTO DE OPERACIÓN PARA DESPACHO ADUANERO	<i>Página 1 de N</i>
N° DE INTEGRACIÓN:	PATENTE O AUTORIZACIÓN.:

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL DOCUMENTO DE OPERACIÓN PARA DESPACHO ADUANERO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas. Deberán aparecer el nombre y firma del representante legal, agente aduanal o apoderado aduanal:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY, REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE O APODERADO.
--

INSTRUCCIONES

Cuando el representante legal, agente o apoderado aduanal presente sus pedimentos o avisos consolidados conforme a la regla 3.1.31., deberá llenar el formato “Documento de Operación para Despacho Aduanero”, se deberá presentar este formato en un ejemplar ante el módulo de selección automatizado, en sustitución de los formatos de: pedimento, impresión simplificada del pedimento y/o aviso consolidado, relación de documentos, Pedimentos Parte II.

El formato deberá generarlo el representante legal, agente o apoderado cuando realice la transmisión a que se refiere la regla 3.1.31., al servicio web o cuando la transmisión se realice por el Portal del SAT, el portal lo generará con los datos transmitidos.

El formato deberá contener las siguientes especificaciones y los campos se llenarán como a continuación se indica:

CAMPO	DESCRIPCIÓN															
N° DE INTEGRACIÓN	Número de integración proporcionado por el sistema por la transmisión a que se refiere la regla 3.1.31.															
PATENTE O AUTORIZACIÓN	Deberá declararse el número de la patente o autorización que corresponda al representante legal, agente o apoderado aduanal que realiza el despacho de las mercancías. Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.															
CÓDIGO DE BARRAS BIDIMENSIONAL	<div>La impresión del formato de Documento de Operación para Despacho Aduanero, debe incluir un código de barras bidimensional conforme al formato de QR Code (Quick Response Code) descrito en el estándar ISO/IEC18004:2000, conteniendo los siguientes datos, con 95 caracteres conformados de la siguiente manera:</div> <table><tr><th>Parámetro</th><th>Datos</th><th>Caracteres</th></tr><tr><td>URL</td><td>https://ce.siat.sat.gob.mx/app/qr/faces/pages/mobile/validadorqr.jsf?</td><td>69</td></tr><tr><td>D1</td><td>D1=1</td><td>1</td></tr><tr><td>D2</td><td>D2=16</td><td>1</td></tr><tr><td>D3</td><td>D3="Número de Integración"</td><td>abierto</td></tr></table> <div>El código de barras bidimensional deberá ser impreso en un cuadrado con dimensiones de 100 px x 100 px o 3.75 x 3.75 cm que integra la liga del número de integración que se menciona en este formato.</div>	Parámetro	Datos	Caracteres	URL	https://ce.siat.sat.gob.mx/app/qr/faces/pages/mobile/validadorqr.jsf?	69	D1	D1=1	1	D2	D2=16	1	D3	D3="Número de Integración"	abierto
Parámetro	Datos	Caracteres														
URL	https://ce.siat.sat.gob.mx/app/qr/faces/pages/mobile/validadorqr.jsf?	69														
D1	D1=1	1														
D2	D2=16	1														
D3	D3="Número de Integración"	abierto														
FECHA DE EMISIÓN	Se deberá declarar la fecha en que se emite el documento en formato aaaa/mm/dd HH:MM:SS.															
N° TOTAL DE PEDIMENTOS Y/O AVISOS CONSOLIDADO DE LA OPERACIÓN.	Cantidad total de pedimentos y/o avisos consolidados que integran la operación de comercio exterior.															
CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/N° ECONÓMICO DEL VEHÍCULO	Deberá declararse las letras y número de los contenedores, equipo ferrocarril o número económico del vehículo.															
CANDADOS OFICIALES	Se anotarán los números de candados oficiales con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.															
SECCIÓN ADUANERA DE DESPACHO	Deberá declararse la clave y el nombre de la aduana/sección conforme al apéndice 2 del anexo 22, en la que se tramita el despacho aduanero. Este campo está conformado por tres caracteres numéricos.															

CADENA ORIGINAL	La cadena original deberá conformarse de la siguiente manera:	
	CAMPO	DEFINICIÓN
	Aduana sección	Clave de la aduana/sección en la que se tramita el despacho aduanero, se deberá declarar a 3 dígitos.
	Patente o autorización	Deberá declararse el número de la patente o autorización que corresponda al representante legal, agente o apoderado aduanal que realiza el despacho de las mercancías. Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.
	Total pedimentos y/o avisos consolidados	Número total de pedimento que conforman el documento.
	Números de pedimento y/o avisos consolidados (acuse de valor)	Números de todos y cada uno de los pedimentos que conforman el documento, separados por comas,
	Número de integración	Número de integración proporcionado por el sistema.
	Placa	Número de placa declarado para cruzar por la aduana.
	Caja o Contenedor(es)	Números de caja o contenedores separados por coma.
	Timestamp	Estampa de tiempo de la generación del documento en formato: aaaa-mm-dd hh:mm:ss
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE O APODERADO		
N° DE SERIE DEL CERTIFICADO	Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del representante legal, agente o apoderado aduanal.	
SELLO DIGITAL	Sello digital del representante legal, agente o apoderado aduanal que permite acreditar la autoría de la información transmitida para el Documento de Operación para Despacho Aduanero.	
SELLO DEL SAT		
N° DE SERIE DEL CERTIFICADO	Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del SAT	
SELLO DIGITAL	Sello digital del SAT que garantiza que la información transmitida fue recibida en el SEA.	

Los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACIÓN	FORMATO DE LETRA
Encabezados	Arial 9 Negrita u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presente encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negrita u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.
Cadena original	Arial 7 u otra letra de tamaño equivalente.

Atentamente,

Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2017.

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

ACUERDO 135/2017

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

MIGUEL MESSMACHER LINARTAS, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 7 y 56, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

- La integración de la recaudación federal participable del mes de octubre de 2017, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de noviembre de 2017, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de noviembre de 2017, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, del mes de noviembre de 2017; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de noviembre de 2017, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

ACUERDO

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de octubre de 2017, las participaciones en ingresos federales por el mes de noviembre de 2017, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas, por entidades federativas y, en su caso, por municipios. Las cifras correspondientes al mes de noviembre no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

Cuadro 1. Recaudación federal participable de octubre de 2017, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2017, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2017, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de noviembre de 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2017, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2017, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2016, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2017, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de noviembre de 2017, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de octubre de 2017, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 15. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 16. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2017, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2017, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2017, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 20. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2017, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 21. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre de 2017, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 22. Participaciones provisionales de noviembre de 2017, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 23. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2017, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 24. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de noviembre de 2017, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 25. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de noviembre de 2017, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de octubre de 2017, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2017.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	179,898,675
Renta 1/	88,747,309
Valor Agregado	60,602,156
Especial sobre Producción y Servicios	24,018,708
Artículo 2, fracción I, inciso D)	12,946,370
Bebidas Alcohólicas	1,128,857
Cervezas	3,244,219
Tabacos	2,324,299
Bebidas Energetizantes	-259
Telecomunicaciones	440,150
Bebidas saborizadas	1,988,020
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	1,507,322
Plaguicidas	70,584
Combustibles Fósiles	369,144
Importación	4,963,699
Exportación	3
Recargos y actualizaciones 2/	1,802,200
No Comprendidos 3/	-397,800
Derecho de Minería 2/	162,400
Petroleros	24,136,450
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 4/	24,136,450
ISR contratos y asignaciones	0
Recaudación Federal Participable Bruta 5/	204,035,125
Menos:	2,964,904
20% de Bebidas Alcohólicas	225,771
20% de Cervezas	648,844
8% de Tabacos	185,944
Incentivos Económicos	1,879,345
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 6/	201,070,221

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ En 2017 excluye el ISR de servidores públicos.

2/ Cifras estimadas con base en información preliminar.

3/ Numeral 1.9 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017: Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.

4/ Corresponde a la Recaudación Federal Participable derivada de las transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

5/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2017.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de noviembre de 2017	201,070,220,659
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	90,308,531,492
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2017 (3 x 20%)	18,061,706,298
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2017 (5 x 60%)	10,837,023,779
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2017 (5 x 30%)	5,418,511,890
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2017 (5 x 10%)	1,806,170,630
6) Total fondo general de participaciones de noviembre de 2017 (4+5)	40,214,044,132
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de noviembre 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	23,240,961,909
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2017 (8 x 1%)	232,409,619
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2017 (10 x 70%)	162,686,733
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2017 (10 x 30%)	69,722,886
11) Total fondo de fomento municipal de noviembre de 2017 (9+10)	2,010,702,207
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	185,943,944
13) Participaciones por cerveza	648,843,873
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	225,771,482
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	1,060,559,299
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	273,455,500
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre de 2017	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	265,287,088
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	132,643,544
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	132,643,544
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	265,287,088
Fondo de Compensación de octubre de 2017	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2017	2,098,401,481
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2017	381,527,542
23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en septiembre de 2017	11,210,419
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en septiembre de 2017	2,038,258
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por octubre de 2017 (22+24)	383,565,800

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

Entidades	PIB	PIB	Variación	Población e/	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2014	2015	2015/2014	2017	variación PIB por población	
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	
Aguascalientes	198,482,415	217,813,442	1.097394	1,323,557	1,452,464	1.094619
Baja California	498,839,565	574,842,943	1.152360	3,590,903	4,138,014	3.118528
Baja California Sur	117,930,698	141,814,451	1.202524	812,761	977,364	0.736570
Campeche	696,691,153	435,320,468	0.624840	936,783	585,339	0.441129
Coahuila	578,614,209	628,067,915	1.085469	3,034,099	3,293,421	2.482018
Colima	96,600,113	101,749,798	1.053309	749,308	789,253	0.594804
Chiapas	300,313,301	304,684,552	1.014556	5,390,176	5,468,633	4.121322
Chihuahua	507,434,415	581,704,825	1.146365	3,786,559	4,340,777	3.271336
Ciudad de México	2,802,619,238	2,962,749,456	1.057136	8,808,398	9,311,674	7.017550
Durango	199,578,445	211,692,357	1.060697	1,801,427	1,910,769	1.440011
Guanajuato	647,678,542	727,085,353	1.122602	5,914,471	6,639,598	5.003795
Guerrero	234,113,035	249,169,183	1.064311	3,609,573	3,841,710	2.895225
Hidalgo	254,123,794	283,382,538	1.115136	2,951,492	3,291,314	2.480431
Jalisco	1,104,698,865	1,211,602,740	1.096772	8,122,131	8,908,126	6.713424
México	1,449,880,672	1,553,763,554	1.071649	17,394,328	18,640,619	14.048115
Michoacán	394,278,166	415,290,496	1.053293	4,661,914	4,910,362	3.700592
Morelos	187,938,916	198,731,510	1.057426	1,968,336	2,081,370	1.568581
Nayarit	112,817,542	123,465,002	1.094378	1,271,268	1,391,247	1.048485
Nuevo León	1,208,313,273	1,310,799,004	1.084817	5,238,612	5,682,936	4.282827
Oaxaca	264,455,599	287,603,554	1.087531	4,064,526	4,420,296	3.331265
Puebla	540,086,053	580,912,021	1.075592	6,321,228	6,799,060	5.123970
Querétaro	352,689,492	398,229,189	1.129121	2,066,811	2,333,680	1.758730
Quintana Roo	245,071,705	264,808,783	1.080536	1,670,380	1,804,906	1.360230
San Luis Potosí	326,645,879	364,981,974	1.117363	2,804,873	3,134,061	2.361920
Sinaloa	347,024,701	385,061,226	1.109608	3,038,083	3,371,080	2.540544
Sonora	532,434,036	580,225,533	1.089760	3,016,764	3,287,550	2.477594
Tabasco	571,851,483	461,472,753	0.806980	2,434,311	1,964,440	1.480460
Tamaulipas	498,438,272	539,597,189	1.082576	3,627,530	3,927,076	2.959559
Tlaxcala	93,570,975	104,432,188	1.116075	1,315,265	1,467,934	1.106278
Veracruz	815,151,447	843,726,916	1.035055	8,171,234	8,457,680	6.373955
Yucatán	232,661,532	250,939,483	1.078560	2,176,306	2,347,277	1.768977
Zacatecas	156,094,117	167,715,762	1.074453	1,601,944	1,721,213	1.297157
Totales	16,567,121,648	17,463,436,158	34.138244	123,675,351	132,691,245	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 31 de octubre de 2017.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4=($\sum_{i=1}^3$)/3))	Población e/ 2017 (5)	Resultado	
	2014/2013 (1)	2015/2014 (2)	2016/2015 (3)			media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100)
Aguascalientes	0.969	1.089	1.034	1.031	1,323,557	1,364,507	1.037639
Baja California	1.036	1.113	1.117	1.089	3,590,903	3,909,754	2.973174
Baja California Sur	0.978	1.078	1.326	1.128	812,761	916,438	0.696905
Campeche	1.308	1.084	0.837	1.076	936,783	1,008,336	0.766790
Coahuila	0.992	1.094	1.238	1.108	3,034,099	3,361,249	2.556063
Colima	0.952	1.027	1.119	1.033	749,308	773,774	0.588416
Chiapas	0.899	1.036	0.947	0.961	5,390,176	5,179,176	3.938506
Chihuahua	1.158	1.137	0.927	1.074	3,786,559	4,065,984	3.091979
Ciudad de México	1.124	1.121	1.029	1.091	8,808,398	9,610,198	7.308079
Durango	1.090	1.124	1.092	1.102	1,801,427	1,985,295	1.509718
Guanajuato	1.016	1.084	1.122	1.074	5,914,471	6,352,372	4.830664
Guerrero	1.023	1.030	0.893	0.982	3,609,573	3,544,912	2.695729
Hidalgo	0.856	1.223	0.977	1.019	2,951,492	3,007,053	2.286714
Jalisco	1.154	1.079	1.108	1.114	8,122,131	9,044,802	6.878123
México	1.082	0.969	1.099	1.050	17,394,328	18,265,477	13.889988
Michoacán	0.899	1.045	1.232	1.059	4,661,914	4,936,056	3.753625
Morelos	1.103	0.946	1.153	1.068	1,968,336	2,101,504	1.598090
Nayarit	0.844	1.131	1.171	1.049	1,271,268	1,333,158	1.013801
Nuevo León	1.089	1.099	1.099	1.095	5,238,612	5,738,640	4.363951
Oaxaca	0.912	1.099	1.070	1.027	4,064,526	4,173,741	3.173923
Puebla	1.233	0.982	1.089	1.101	6,321,228	6,962,388	5.294551
Querétaro	0.999	1.122	1.161	1.094	2,066,811	2,261,184	1.719518
Quintana Roo	1.203	1.102	1.114	1.140	1,670,380	1,903,782	1.447732
San Luis Potosí	0.944	1.032	1.243	1.073	2,804,873	3,009,183	2.288334
Sinaloa	1.050	1.084	1.068	1.067	3,038,083	3,243,048	2.466177
Sonora	1.004	1.024	1.139	1.056	3,016,764	3,184,270	2.421479
Tabasco	0.914	0.920	0.944	0.926	2,434,311	2,254,264	1.714255
Tamaulipas	0.955	1.022	1.098	1.025	3,627,530	3,718,688	2.827877
Tlaxcala	1.144	1.196	1.012	1.118	1,315,265	1,469,889	1.117777
Veracruz	1.011	1.097	1.082	1.063	8,171,234	8,689,010	6.607561
Yucatán	1.082	1.173	1.128	1.128	2,176,306	2,453,958	1.866113
Zacatecas	1.018	1.041	1.085	1.048	1,601,944	1,678,937	1.276748
Totales	1.066	1.077	1.076	34.067	123,675,351	131,501,026	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2016 p/ (1)	Población e/ 2017 (2)	Resultado IE 2016 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	2,366,364,471	1,323,557	3,132,018,260,461,000	0.206721
Baja California	9,636,155,383	3,590,903	34,602,499,273,460,400	2.283846
Baja California Sur	2,335,020,850	812,761	1,897,813,881,083,110	0.125260
Campeche	2,143,687,118	936,783	2,008,169,649,208,460	0.132544
Coahuila	7,860,881,893	3,034,099	23,850,693,891,659,100	1.574202
Colima	1,505,582,066	749,308	1,128,144,686,867,680	0.074460
Chiapas	3,026,512,298	5,390,176	16,313,433,950,012,800	1.076725
Chihuahua	10,838,624,716	3,786,559	41,041,091,965,609,800	2.708808
Ciudad de México	50,960,484,780	8,808,398	448,880,232,217,385,000	29.627148
Durango	2,262,278,696	1,801,427	4,075,329,924,344,270	0.268981
Guanajuato	9,064,680,141	5,914,471	53,612,787,821,000,200	3.538570
Guerrero	2,710,346,495	3,609,573	9,783,193,527,275,880	0.645714
Hidalgo	2,626,987,121	2,951,492	7,753,531,471,705,020	0.511751
Jalisco	14,460,743,264	8,122,131	117,452,051,150,928,000	7.752111
México	22,354,549,963	17,394,328	388,842,374,354,202,000	25.664508
Michoacán	4,610,975,515	4,661,914	21,495,971,306,597,500	1.418784
Morelos	2,294,245,961	1,968,336	4,515,846,918,373,960	0.298056
Nayarit	1,613,814,670	1,271,268	2,051,590,947,512,040	0.135410
Nuevo León	18,790,916,414	5,238,612	98,438,320,218,425,100	6.497160
Oaxaca	2,537,819,363	4,064,526	10,315,032,784,260,500	0.680816
Puebla	6,603,681,624	6,321,228	41,743,377,184,271,800	2.755161
Querétaro	6,062,994,560	2,066,811	12,531,063,849,589,500	0.827080
Quintana Roo	6,978,405,655	1,670,380	11,656,589,237,770,500	0.769362
San Luis Potosí	3,852,207,550	2,804,873	10,804,952,947,391,100	0.713152
Sinaloa	6,588,346,169	3,038,083	20,015,942,493,728,700	1.321099
Sonora	6,920,760,214	3,016,764	20,878,300,266,227,500	1.378017
Tabasco	2,089,308,186	2,434,311	5,086,025,899,302,070	0.335690
Tamaulipas	7,096,557,822	3,627,530	25,742,976,394,588,600	1.699097
Tlaxcala	902,914,832	1,315,265	1,187,572,276,431,560	0.078383
Veracruz	7,885,823,751	8,171,234	64,436,911,152,427,600	4.252987
Yucatán	2,997,738,584	2,176,306	6,523,996,466,768,940	0.430599
Zacatecas	2,059,912,538	1,601,944	3,299,864,530,644,500	0.217799
Totales	234,039,322,663	123,675,351	1,515,097,700,899,510,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de
Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de
Participaciones de noviembre de 2017.

(Pesos)		
Entidades	80% BET de 1989	Actualización a junio de 2017 d/ 14.0173
Aguascalientes	788,208	11,048,548
Baja California	2,954,803	41,418,360
Baja California Sur	772,438	10,827,495
Campeche	812,889	11,394,509
Coahuila	2,247,592	31,505,171
Colima	323,808	4,538,914
Chiapas	7,283,222	102,091,108
Chihuahua	8,146,362	114,190,000
Ciudad de México	971,991	13,624,689
Durango	4,235,805	59,374,549
Guanajuato	2,563,631	35,935,185
Guerrero	328,051	4,598,389
Hidalgo	271,544	3,806,314
Jalisco	9,576,691	134,239,351
México	218,256	3,059,360
Michoacán	2,455,046	34,413,116
Morelos	451,987	6,335,637
Nayarit	818,713	11,476,146
Nuevo León	3,047,369	42,715,885
Oaxaca	610,250	8,554,057
Puebla	1,221,283	17,119,090
Querétaro	1,435,730	20,125,058
Quintana Roo	53,930	755,953
San Luis Potosí	1,589,981	22,287,241
Sinaloa	9,406,668	131,856,087
Sonora	11,431,317	160,236,200
Tabasco	2,462,672	34,520,012
Tamaulipas	1,967,010	27,572,169
Tlaxcala	17,902	250,938
Veracruz	9,805,475	137,446,285
Yucatán	1,183,000	16,582,466
Zacatecas	853,445	11,962,995
Totales	90,307,069	1,265,861,278

d/ Definitivos.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2017.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2017			Resarcimiento	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera	BET	
	Participaciones	Parte	Parte	Parte	2017	
	de 2007	C ₁	C ₂	C ₃		
Aguascalientes	253,448,939	118,624,132	56,224,618	3,733,726	920,712	432,952,128
Baja California	635,563,001	337,955,675	161,101,771	41,250,157	3,451,530	1,179,322,134
Baja California Sur	160,245,947	79,822,299	37,761,905	2,262,412	902,291	280,994,855
Campeche	226,439,168	47,805,245	41,548,584	2,393,969	949,542	319,136,509
Coahuila	538,189,157	268,976,921	138,500,571	28,432,769	2,625,431	976,724,850
Colima	164,236,610	64,459,072	31,883,416	1,344,878	378,243	262,302,218
Chiapas	1,004,369,892	446,628,643	213,408,434	19,447,489	8,507,592	1,692,362,049
Chihuahua	629,999,297	354,515,504	167,539,256	48,925,700	9,515,833	1,210,495,591
Ciudad de México	2,744,713,747	760,493,516	395,989,104	535,116,839	1,135,391	4,437,448,596
Durango	288,519,244	156,054,382	81,804,274	4,858,262	4,947,879	536,184,041
Guanajuato	855,324,839	542,262,474	261,750,082	63,912,606	2,994,599	1,726,244,600
Guerrero	493,273,999	313,756,203	146,068,406	11,662,691	383,199	965,144,498
Hidalgo	395,380,932	268,804,864	123,905,891	9,243,101	317,193	797,651,980
Jalisco	1,432,795,987	727,535,327	372,691,907	140,016,347	11,186,613	2,684,226,180
México	2,800,368,390	1,522,397,571	752,630,645	463,544,810	254,947	5,539,196,363
Michoacán	629,287,410	401,034,079	203,390,641	25,625,669	2,867,760	1,262,205,559
Morelos	323,614,323	169,987,508	86,592,675	5,383,409	527,970	586,105,885
Nayarit	217,191,062	113,624,532	54,932,918	2,445,732	956,345	389,150,590
Nuevo León	1,061,831,201	464,130,969	236,461,185	117,349,794	3,559,657	1,883,332,806
Oaxaca	538,451,268	361,009,928	171,979,380	12,296,705	712,838	1,084,450,120
Puebla	889,073,482	555,285,859	286,885,856	49,762,904	1,426,591	1,782,434,691
Querétaro	376,413,841	190,593,941	93,172,308	14,938,469	1,677,088	676,795,646
Quintana Roo	265,685,776	147,408,407	78,445,511	13,895,994	62,996	505,498,683
San Luis Potosí	414,546,142	255,961,821	123,993,642	12,880,746	1,857,270	809,239,621
Sinaloa	533,055,947	275,319,386	133,630,082	23,861,304	10,988,007	976,854,727
Sonora	552,077,699	268,497,422	131,208,146	24,889,334	13,353,017	990,025,618
Tabasco	919,495,148	160,437,775	92,887,136	6,063,128	2,876,668	1,181,759,854
Tamaulipas	623,742,505	320,728,141	153,228,872	30,688,587	2,297,681	1,130,685,787
Tlaxcala	229,036,641	119,887,594	60,566,901	1,415,723	20,911	410,927,770
Veracruz	1,338,567,778	690,746,996	358,031,459	76,816,206	11,453,857	2,475,616,295
Yucatán	350,185,660	191,704,423	101,115,558	7,777,354	1,381,872	652,164,866
Zacatecas	267,212,803	140,573,168	69,180,755	3,933,818	996,916	481,897,461
Totales	22,152,337,833	10,837,023,779	5,418,511,890	1,806,170,630	105,488,440	40,319,532,572

Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017.

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2016/2015 (3=2/1)	Población e/ 2017 (4)	Resultado	
	2015	2016			Variación por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,111,248,525	1,162,601,585	1.046212	1,323,557	1,384,721	1.039415
Baja California	5,169,113,572	5,622,007,581	1.087615	3,590,903	3,905,521	2.931606
Baja California Sur	1,095,843,053	1,231,618,447	1.123900	812,761	913,462	0.685673
Campeche	331,371,215	338,545,864	1.021651	936,783	957,066	0.718403
Coahuila	2,399,476,592	2,556,901,322	1.065608	3,034,099	3,233,160	2.426910
Colima	738,993,446	837,326,485	1.133063	749,308	849,014	0.637296
Chiapas	1,009,896,900	1,056,942,799	1.046585	5,390,176	5,641,277	4.234517
Chihuahua	4,071,057,954	4,137,507,786	1.016322	3,786,559	3,848,365	2.888702
Ciudad de México	21,778,575,899	21,751,966,824	0.998778	8,808,398	8,797,636	6.603779
Durango	767,981,600	807,449,473	1.051392	1,801,427	1,894,005	1.421699
Guanajuato	4,611,599,627	5,165,374,792	1.120083	5,914,471	6,624,699	4.972705
Guerrero	1,571,468,137	1,723,664,053	1.096850	3,609,573	3,959,158	2.971867
Hidalgo	1,182,820,935	1,277,985,189	1.080455	2,951,492	3,188,955	2.393729
Jalisco	6,743,459,337	7,364,365,775	1.092075	8,122,131	8,869,979	6.658082
México	9,786,868,800	10,596,399,868	1.082716	17,394,328	18,833,118	14.136724
Michoacán	1,841,141,354	2,014,529,830	1.094174	4,661,914	5,100,947	3.828929
Morelos	1,039,565,887	1,142,441,408	1.098960	1,968,336	2,163,123	1.623707
Nayarit	549,299,823	531,897,077	0.968318	1,271,268	1,230,992	0.924021
Nuevo León	6,730,196,953	7,633,166,493	1.134167	5,238,612	5,941,460	4.459845
Oaxaca	516,076,737	552,876,788	1.071307	4,064,526	4,354,356	3.268515
Puebla	2,299,178,360	2,570,768,538	1.118125	6,321,228	7,067,922	5.305402
Querétaro	2,694,470,012	3,220,405,927	1.195191	2,066,811	2,470,234	1.854234
Quintana Roo	3,262,157,157	3,471,609,612	1.064207	1,670,380	1,777,630	1.334344
San Luis Potosí	1,265,636,414	1,502,761,088	1.187356	2,804,873	3,330,383	2.499889
Sinaloa	3,239,076,640	3,243,088,476	1.001239	3,038,083	3,041,846	2.283304
Sonora	2,657,095,881	2,888,175,183	1.086967	3,016,764	3,279,123	2.461411
Tabasco	385,636,449	438,834,116	1.137948	2,434,311	2,770,119	2.079337
Tamaulipas	2,989,199,817	3,109,962,087	1.040400	3,627,530	3,774,081	2.832942
Tlaxcala	221,223,912	233,168,380	1.053993	1,315,265	1,386,280	1.040585
Veracruz	3,067,599,435	3,164,500,473	1.031589	8,171,234	8,429,351	6.327333
Yucatán	706,484,029	813,939,954	1.152100	2,176,306	2,507,321	1.882073
Zacatecas	1,058,136,330	1,120,219,255	1.058672	1,601,944	1,695,933	1.273020
Totales	96,891,950,784	103,283,002,529	1.065961	123,675,351	133,221,237	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017.

Entidades	Predial municipios coordinados con la entidad en su administración		Variación	Valor Mínimo	Población 2015	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2015	2016	(cociente)	min (3), 2	Municipios coordinados administración predial d/	Valor mínimo por población	
	$RC_{i,t-2}$	$RC_{i,t-1}$	2016/2015	2	nc_i	$I_{i,t} nc_i$	
	(1)	(2)	(3=2/1)	4= min (3)-2	(5)	(6=4*5)	
Aguascalientes	36,409,521	40,296,841	1.106767	1.106767	314,949	348,575	1.105936
Baja California	0	0	0	0	0	0	0.000000
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0.000000
Campeche	90,550,550	94,729,715	1.046153	1.046153	651,628	681,702	2.162860
Coahuila	296,506,079	329,540,135	1.111411	1.111411	843,988	938,018	2.976080
Colima	0	0	0	0	0	0	0.000000
Chiapas	13,794,615	14,429,063	1.045992	1.045992	1,005,699	1,051,954	3.337569
Chihuahua	1,040,423,919	1,055,781,973	1.014761	1.014761	2,422,184	2,457,939	7.798385
Ciudad de México	14,128,090,154	14,055,929,836	0.994892	0.994892	8,918,653	8,873,100	28.151985
Durango	290,022,749	316,434,126	1.091067	1.091067	1,749,369	1,908,678	6.055727
Guanajuato	0	0	0	0	0	0	0.000000
Guerrero	0	0	0	0	0	0	0.000000
Hidalgo	0	0	0	0	0	0	0.000000
Jalisco	2,451,631,615	2,607,381,779	1.063529	1.063529	5,907,056	6,282,326	19.932149
México	1,374,274,098	1,279,729,961	0.931204	0.931204	7,092,728	6,604,779	20.955205
Michoacán	2,135,398	2,168,559	1.015529	1.015529	71,815	72,930	0.231388
Morelos	0	0	0	0	0	0	0.000000
Nayarit	6,154,211	6,969,099	1.132411	1.132411	224,913	254,694	0.808076
Nuevo León	0	0	0	0	0	0	0.000000
Oaxaca	0	0	0	0	0	0	0.000000
Puebla	0	0	0	0	0	0	0.000000
Querétaro	0	0	0	0	0	0	0.000000
Quintana Roo	0	0	0	0	0	0	0.000000
San Luis Potosí	0	0	0	0	0	0	0.000000
Sinaloa	0	0	0	0	0	0	0.000000
Sonora	0	0	0	0	0	0	0.000000
Tabasco	17,234,095	28,333,835	1.644057	1.644057	454,688	747,533	2.371723
Tamaulipas	0	0	0	0	0	0	0.000000
Tlaxcala	0	0	0	0	0	0	0.000000
Veracruz	0	0	0	0	0	0	0.000000
Yucatán	31,301,991	38,935,956	1.243881	1.243881	1,042,167	1,296,332	4.112916
Zacatecas	0	0	0	0	0	0	0.000000
Totales	19,778,528,995	19,870,660,878	1.004658		30,699,837	31,518,560	100.000000

d/ Resultados Definitivos de la Encuesta Intercensal 2015 publicada el 8 de diciembre de 2015 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 10.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2017.

(Pesos)

Fondo de Fomento Municipal					
Entidades	de 2013	Crecimiento 2017			Total
		70% primera parte	30% segunda parte	Subtotal	
Aguascalientes	42,831,004	1,690,990	771,090	2,462,080	45,293,084
Baja California	29,439,346	4,769,334	0	4,769,334	34,208,680
Baja California Sur	13,281,123	1,115,499	0	1,115,499	14,396,622
Campeche	19,893,110	1,168,747	1,508,009	2,676,755	22,569,865
Coahuila	30,379,818	3,948,261	2,075,009	6,023,270	36,403,088
Colima	23,005,209	1,036,796	0	1,036,796	24,042,005
Chiapas	39,872,920	6,888,998	2,327,049	9,216,047	49,088,967
Chihuahua	39,996,201	4,699,536	5,437,259	10,136,795	50,132,996
Ciudad de México	220,083,536	10,743,472	19,628,376	30,371,848	250,455,384
Durango	38,935,872	2,312,916	4,222,228	6,535,144	45,471,015
Guanajuato	64,119,654	8,089,931	0	8,089,931	72,209,585
Guerrero	29,484,254	4,834,834	0	4,834,834	34,319,088
Hidalgo	86,188,656	3,894,279	0	3,894,279	90,082,935
Jalisco	73,415,556	10,831,816	13,897,270	24,729,086	98,144,641
México	120,654,958	22,998,574	14,610,574	37,609,147	158,264,106
Michoacán	90,139,479	6,229,160	161,331	6,390,491	96,529,970
Morelos	37,531,376	2,641,556	0	2,641,556	40,172,932
Nayarit	34,648,676	1,503,259	563,414	2,066,674	36,715,350
Nuevo León	41,166,217	7,255,576	0	7,255,576	48,421,793
Oaxaca	94,850,859	5,317,441	0	5,317,441	100,168,300
Puebla	94,872,995	8,631,185	0	8,631,185	103,504,180
Querétaro	44,883,561	3,016,593	0	3,016,593	47,900,154
Quintana Roo	29,824,745	2,170,801	0	2,170,801	31,995,546
San Luis Potosí	48,129,383	4,066,988	0	4,066,988	52,196,371
Sinaloa	29,945,765	3,714,633	0	3,714,633	33,660,398
Sonora	25,109,090	4,004,390	0	4,004,390	29,113,480
Tabasco	45,803,078	3,382,806	1,653,634	5,036,439	50,839,518
Tamaulipas	49,509,217	4,608,821	0	4,608,821	54,118,038
Tlaxcala	31,392,711	1,692,893	0	1,692,893	33,085,604
Veracruz	83,688,467	10,293,732	0	10,293,732	93,982,198
Yucatán	59,235,595	3,061,883	2,867,644	5,929,527	65,165,122
Zacatecas	65,980,157	2,071,035	0	2,071,035	68,051,192
Totales	1,778,292,588	162,686,733	69,722,886	232,409,619	2,010,702,207

Cuadro 11.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2016.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	Total
Aguascalientes	173,620,381	677,928,614	278,622,653	1,130,171,648
Baja California	617,537,254	4,132,866,208	953,757,259	5,704,160,721
Baja California Sur	269,080,205	1,008,768,771	161,726,001	1,439,574,977
Campeche	61,828,084	834,475,727	53,134,109	949,437,920
Coahuila	313,566,087	2,995,196,923	807,875,484	4,116,638,494
Colima	168,394,973	376,128,356	166,812,900	711,336,229
Chiapas	206,164,130	1,761,902,793	140,334,292	2,108,401,215
Chihuahua	393,562,350	4,059,865,784	979,733,641	5,433,161,775
Ciudad de México	8,716,226,565	15,808,724,395	3,121,616,599	27,646,567,559
Durango	210,142,577	1,345,376,148	298,130,807	1,853,649,532
Guanajuato	729,874,253	2,901,825,433	1,119,163,286	4,750,862,972
Guerrero	445,737,356	1,450,133,102	241,076,805	2,136,947,263
Hidalgo	1,061,571,776	729,970,936	288,123,685	2,079,666,397
Jalisco	3,118,615,477	3,170,958,139	2,270,491,236	8,560,064,852
México	2,898,846,887	3,535,581,553	4,627,491,338	11,061,919,778
Michoacán	1,298,608,151	1,728,829,934	861,442,422	3,888,880,507
Morelos	198,670,857	825,018,118	275,613,067	1,299,302,042
Nayarit	94,976,089	589,841,398	166,835,584	851,653,071
Nuevo León	1,437,828,841	8,347,101,473	2,076,380,623	11,861,310,937
Oaxaca	122,077,195	1,951,420,199	214,153,117	2,287,650,511
Puebla	975,752,972	2,148,596,394	938,989,043	4,063,338,409
Querétaro	494,365,855	927,486,342	812,646,856	2,234,499,053
Quintana Roo	928,477,732	2,685,550,314	165,222,764	3,779,250,810
San Luis Potosí	232,384,431	1,237,722,815	496,914,512	1,967,021,758
Sinaloa	233,714,028	3,547,745,769	379,565,066	4,161,024,863
Sonora	232,413,422	3,677,896,484	940,522,948	4,850,832,854
Tabasco	267,373,190	1,469,107,891	426,225,498	2,162,706,579
Tamaulipas	224,522,816	3,637,712,542	712,223,355	4,574,458,713
Tlaxcala	35,772,473	419,935,201	136,479,027	592,186,701
Veracruz	744,214,043	3,389,188,421	762,622,471	4,896,024,935
Yucatán	230,548,397	2,775,742,590	485,044,395	3,491,335,382
Zacatecas	75,532,755	691,955,976	202,026,202	969,514,933
Totales	27,212,001,602	84,840,554,743	25,560,997,045	137,613,553,390

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2016, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 12.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2017.

Entidades	Tabacos		Bebidas
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas
	(8%)	(20%)	(20%)
Aguascalientes	1.090030	0.799062	0.638029
Baja California	3.731299	4.871333	2.269356
Baja California Sur	0.632706	1.189017	0.988829
Campeche	0.207872	0.983581	0.227209
Coahuila	3.160579	3.530383	1.152308
Colima	0.652607	0.443336	0.618826
Chiapas	0.549017	2.076722	0.757622
Chihuahua	3.832924	4.785289	1.446282
Ciudad de México	12.212421	18.633452	32.030817
Durango	1.166350	1.585770	0.772242
Guanajuato	4.378402	3.420328	2.682178
Guerrero	0.943143	1.709245	1.638018
Hidalgo	1.127200	0.860403	3.901116
Jalisco	8.882640	3.737550	11.460441
México	18.103720	4.167325	10.652825
Michoacán	3.370144	2.037740	4.772189
Morelos	1.078256	0.972434	0.730085
Nayarit	0.652696	0.695235	0.349023
Nuevo León	8.123238	9.838575	5.283804
Oaxaca	0.837812	2.300103	0.448615
Puebla	3.673523	2.532511	3.585745
Querétaro	3.179246	1.093211	1.816720
Quintana Roo	0.646386	3.165409	3.412016
San Luis Potosí	1.944034	1.458881	0.853978
Sinaloa	1.484938	4.181663	0.858864
Sonora	3.679524	4.335069	0.854084
Tabasco	1.667484	1.731610	0.982556
Tamaulipas	2.786368	4.287705	0.825087
Tlaxcala	0.533935	0.494970	0.131458
Veracruz	2.983540	3.994774	2.734874
Yucatán	1.897596	3.271717	0.847231
Zacatecas	0.790369	0.815596	0.277571
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de noviembre de 2017.

(Pesos)				
Entidades	Tabacos	Bebidas		Total
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	
Aguascalientes	2,026,846	5,184,665	1,440,487	8,651,997
Baja California	6,938,125	31,607,348	5,123,559	43,669,032
Baja California Sur	1,176,479	7,714,865	2,232,494	11,123,838
Campeche	386,525	6,381,906	512,973	7,281,404
Coahuila	5,876,905	22,906,677	2,601,583	31,385,165
Colima	1,213,484	2,876,556	1,397,133	5,487,172
Chiapas	1,020,864	13,474,686	1,710,495	16,206,045
Chihuahua	7,127,090	31,049,055	3,265,293	41,441,438
Ciudad de México	22,708,257	120,902,014	72,316,451	215,926,723
Durango	2,168,758	10,289,172	1,743,503	14,201,433
Guanajuato	8,141,374	22,192,590	6,055,592	36,389,556
Guerrero	1,753,718	11,090,333	3,698,176	16,542,227
Hidalgo	2,095,961	5,582,674	8,807,608	16,486,243
Jalisco	16,516,730	24,250,864	25,874,408	66,642,003
México	33,662,771	27,039,432	24,051,041	84,753,244
Michoacán	6,266,579	13,221,751	10,774,242	30,262,572
Morelos	2,004,952	6,309,576	1,648,325	9,962,853
Nayarit	1,213,649	4,510,991	787,994	6,512,633
Nuevo León	15,104,669	63,836,990	11,929,323	90,870,982
Oaxaca	1,557,861	14,924,078	1,012,845	17,494,784
Puebla	6,830,693	16,432,043	8,095,589	31,358,325
Querétaro	5,911,615	7,093,233	4,101,635	17,106,483
Quintana Roo	1,201,916	20,538,560	7,703,358	29,443,835
San Luis Potosí	3,614,814	9,465,861	1,928,038	15,008,713
Sinaloa	2,761,153	27,132,462	1,939,070	31,832,684
Sonora	6,841,852	28,127,829	1,928,279	36,897,959
Tabasco	3,100,585	11,235,448	2,218,332	16,554,365
Tamaulipas	5,181,082	27,820,510	1,862,812	34,864,404
Tlaxcala	992,819	3,211,582	296,796	4,501,197
Veracruz	5,547,711	25,919,846	6,174,566	37,642,124
Yucatán	3,528,464	21,228,333	1,912,805	26,669,603
Zacatecas	1,469,643	5,291,943	626,677	7,388,264
Totales	185,943,944	648,843,873	225,771,482	1,060,559,299

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de octubre de 2017.

(pesos)		
Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	26,251,915	21,478,840
Baja California	80,664,394	65,998,141
Baja California Sur	53,262,012	43,578,010
Campeche	14,798,759	12,108,076
Coahuila	73,022,187	59,745,426
Colima	19,237,126	15,739,467
Chiapas	44,796,657	36,651,810
Chihuahua	85,025,012	69,565,919
Ciudad de México	129,091,051	105,619,951
Durango	31,441,908	25,725,197
Guanajuato	91,253,498	74,661,953
Guerrero	34,291,940	28,057,042
Hidalgo	48,075,640	39,334,615
Jalisco	146,703,785	120,030,370
México	230,278,417	188,409,614
Michoacán	68,650,236	56,168,375
Morelos	28,096,858	22,988,338
Nayarit	18,822,727	15,400,413
Nuevo León	123,660,482	101,176,758
Oaxaca	39,037,284	31,939,596
Puebla	75,294,861	61,604,886
Querétaro	55,381,258	45,311,938
Quintana Roo	33,985,817	27,806,578
San Luis Potosí	47,462,480	38,832,938
Sinaloa	69,763,151	57,078,942
Sonora	82,988,027	67,899,295
Tabasco	47,229,917	38,642,659
Tamaulipas	82,189,278	67,245,773
Tlaxcala	17,634,263	14,428,033
Veracruz	104,097,945	85,171,046
Yucatán	65,009,201	53,189,346
Zacatecas	30,903,395	25,284,596
Totales	2,098,401,481	1,716,873,939

Cuadro 15.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero.

Entidades	PIB	PIB	PIB	Población e/ 2015	Per cápita pc/ PIB estatal
	estatal	estatal	estatal		
	2015	minero 2015	no minero 2015		no minero
Aguascalientes	217,813,442	943,066	216,870,376	1,294,139	167,579
Baja California	574,842,943	626,385	574,216,558	3,503,256	163,909
Baja California Sur	141,814,451	5,199,247	136,615,204	772,554	176,836
Campeche	435,320,468	297,533,553	137,786,915	913,003	150,916
Coahuila	628,067,915	17,701,022	610,366,893	2,973,809	205,248
Colima	101,749,798	2,079,467	99,670,331	728,088	136,893
Chiapas	304,684,552	8,848,961	295,835,591	5,277,524	56,056
Chihuahua	581,704,825	13,197,938	568,506,887	3,723,857	152,666
Ciudad de México	2,962,749,456	120,113	2,962,629,343	8,846,769	334,883
Durango	211,692,357	9,526,711	202,165,646	1,771,392	114,128
Guanajuato	727,085,353	3,240,359	723,844,994	5,835,287	124,046
Guerrero	249,169,183	4,448,323	244,720,860	3,575,876	68,437
Hidalgo	283,382,538	2,875,424	280,507,114	2,891,583	97,008
Jalisco	1,211,602,740	2,604,531	1,208,998,209	7,965,828	151,773
México	1,553,763,554	4,539,970	1,549,223,584	16,964,335	91,322
Michoacán	415,290,496	2,427,991	412,862,505	4,608,493	89,587
Morelos	198,731,510	1,057,632	197,673,878	1,928,936	102,478
Nayarit	123,465,002	1,466,825	121,998,177	1,232,235	99,006
Nuevo León	1,310,799,004	13,647,636	1,297,151,368	5,113,006	253,696
Oaxaca	287,603,554	2,919,670	284,683,884	4,021,874	70,784
Puebla	580,912,021	5,827,197	575,084,824	6,216,959	92,503
Querétaro	398,229,189	2,019,485	396,209,704	2,015,685	196,563
Quintana Roo	264,808,783	1,621,172	263,187,611	1,591,768	165,343
San Luis Potosí	364,981,974	7,895,956	357,086,018	2,762,818	129,247
Sinaloa	385,061,226	3,678,713	381,382,513	2,994,153	127,376
Sonora	580,225,533	51,526,798	528,698,735	2,947,880	179,349
Tabasco	461,472,753	188,319,751	273,153,002	2,393,002	114,147
Tamaulipas	539,597,189	13,742,635	525,854,554	3,558,491	147,775
Tlaxcala	104,432,188	358,129	104,074,059	1,284,913	80,997
Veracruz	843,726,916	30,191,396	813,535,520	8,069,339	100,818
Yucatán	250,939,483	1,027,568	249,911,915	2,128,953	117,387
Zacatecas	167,715,762	31,315,094	136,400,668	1,580,777	86,287
Totales	17,463,436,158	732,528,718	16,730,907,440	121,486,582	137,718

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 31 de octubre de 2017.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2015, publicada el 12 de febrero de 2016 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

pc/ Per cápita a pesos

Cuadro 16.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero.

(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Ciudad de México	
	Nuevo León	
	Coahuila	
	Querétaro	
	Sonora	
	Baja California Sur	
	Aguascalientes	
	Quintana Roo	
	Baja California	
	Chihuahua	
	Jalisco	
	Campeche	
	Tamaulipas	
	Colima	
	San Luis Potosí	
	Sinaloa	
	Guanajuato	
	Yucatán	
	Tabasco	
	Durango	
	Morelos	
	Veracruz	
1	Nayarit	99,006
2	Hidalgo	97,008
3	Puebla	92,503
4	México	91,322
5	Michoacán	89,587
6	Zacatecas	86,287
7	Tlaxcala	80,997
8	Oaxaca	70,784
9	Guerrero	68,437
10	Chiapas	56,056

pc/ Per cápita.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2017.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000018	14.404467
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000015	11.798556
Hidalgo	0.000010	8.323561
Jalisco		
México	0.000011	8.841789
Michoacán	0.000011	9.013031
Morelos		
Nayarit	0.000010	8.155631
Nuevo León		
Oaxaca	0.000014	11.407303
Puebla	0.000011	8.728980
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000012	9.968932
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas	0.000012	9.357751
Totales	0.000124	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2017.

(Pesos)		
Entidades	Coeficientes de participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	14.404467	55,250,608
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	11.798556	45,255,225
Hidalgo	8.323561	31,926,334
Jalisco		
México	8.841789	33,914,077
Michoacán	9.013031	34,570,905
Morelos		
Nayarit	8.155631	31,282,213
Nuevo León		
Oaxaca	11.407303	43,754,512
Puebla	8.728980	33,481,381
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	9.968932	38,237,412
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas	9.357751	35,893,134
Totales	100.000000	383,565,800

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción
de Petróleo y Gas para 2017.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100) (2)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	589,944	56.924817
Coahuila	1,876	0.180971
Colima		
Chiapas	22,361	2.157616
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León	12,257	1.182682
Oaxaca		
Puebla	11,229	1.083546
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí	174	0.016799
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	301,984	29.139024
Tamaulipas	33,527	3.235122
Tlaxcala		
Veracruz	63,005	6.079423
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	1,036,357	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2014 del INEGI, publicado el 26 de agosto de 2015 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

Cuadro 20.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2017.

Entidades	Producción	Coeficiente de participación p/
	de Gas Asociado	
	y no Asociado 2016 1/ (Millones de pies cúbicos)	
	(1)	(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	1,920	35.981960
Coahuila	18	0.338841
Colima		
Chiapas	117	2.194164
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León	248	4.653299
Oaxaca		
Puebla	54	1.014931
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí	0	0.000325
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	1,933	36.222267
Tamaulipas	572	10.717849
Tlaxcala		
Veracruz	474	8.876365
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	5,337	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado proporcionado por el Sistema de Información Energética.

Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 21.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre de 2017.

(Pesos)

Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	75,507,095	47,727,747	123,234,842
Coahuila	240,046	449,451	689,496
Colima	0	0	0
Chiapas	2,861,939	2,910,417	5,772,356
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	1,568,751	6,172,300	7,741,051
Oaxaca	0	0	0
Puebla	1,437,254	1,346,240	2,783,494
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	22,283	431	22,715
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	38,651,034	48,046,498	86,697,533
Tamaulipas	4,291,180	14,216,534	18,507,715
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	8,063,962	11,773,926	19,837,888
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	132,643,544	132,643,544	265,287,088

Cuadro 22.

Participaciones provisionales de noviembre de 2017.

Entidades	(Pesos)					Total
	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Fondo de Compensación 1/	
Aguascalientes	432,952,128	45,293,084	8,651,997	0	0	486,897,209
Baja California	1,179,322,134	34,208,680	43,669,032	0	0	1,257,199,845
Baja California Sur	280,994,855	14,396,622	11,123,838	0	0	306,515,315
Campeche	319,136,509	22,569,865	7,281,404	123,234,842	0	472,222,620
Coahuila	976,724,850	36,403,088	31,385,165	689,496	0	1,045,202,600
Colima	262,302,218	24,042,005	5,487,172	0	0	291,831,395
Chiapas	1,692,362,049	49,088,967	16,206,045	5,772,356	55,250,608	1,818,680,024
Chihuahua	1,210,495,591	50,132,996	41,441,438	0	0	1,302,070,025
Ciudad de México	4,437,448,596	250,455,384	215,926,723	0	0	4,903,830,704
Durango	536,184,041	45,471,015	14,201,433	0	0	595,856,490
Guanajuato	1,726,244,600	72,209,585	36,389,556	0	0	1,834,843,741
Guerrero	965,144,498	34,319,088	16,542,227	0	45,255,225	1,061,261,037
Hidalgo	797,651,980	90,082,935	16,486,243	0	31,926,334	936,147,492
Jalisco	2,684,226,180	98,144,641	66,642,003	0	0	2,849,012,824
México	5,539,196,363	158,264,106	84,753,244	0	33,914,077	5,816,127,790
Michoacán	1,262,205,559	96,529,970	30,262,572	0	34,570,905	1,423,569,006
Morelos	586,105,885	40,172,932	9,962,853	0	0	636,241,670
Nayarit	389,150,590	36,715,350	6,512,633	0	31,282,213	463,660,786
Nuevo León	1,883,332,806	48,421,793	90,870,982	7,741,051	0	2,030,366,632
Oaxaca	1,084,450,120	100,168,300	17,494,784	0	43,754,512	1,245,867,715
Puebla	1,782,434,691	103,504,180	31,358,325	2,783,494	33,481,381	1,953,562,071
Querétaro	676,795,646	47,900,154	17,106,483	0	0	741,802,284
Quintana Roo	505,498,683	31,995,546	29,443,835	0	0	566,938,064
San Luis Potosí	809,239,621	52,196,371	15,008,713	22,715	0	876,467,419
Sinaloa	976,854,727	33,660,398	31,832,684	0	0	1,042,347,809
Sonora	990,025,618	29,113,480	36,897,959	0	0	1,056,037,057
Tabasco	1,181,759,854	50,839,518	16,554,365	86,697,533	0	1,335,851,269
Tamaulipas	1,130,685,787	54,118,038	34,864,404	18,507,715	0	1,238,175,943
Tlaxcala	410,927,770	33,085,604	4,501,197	0	38,237,412	486,751,982
Veracruz	2,475,616,295	93,982,198	37,642,124	19,837,888	0	2,627,078,505
Yucatán	652,164,866	65,165,122	26,669,603	0	0	743,999,591
Zacatecas	481,897,461	68,051,192	7,388,264	0	35,893,134	593,230,050
Totales	40,319,532,572	2,010,702,207	1,060,559,299	265,287,088	383,565,800	44,039,646,965

1/ Corresponde al mes de octubre de 2017.

Cuadro 23.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2017.

Entidades/municipios	Coeficiente 2016 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4)=(1x2)/3	Coeficiente de participación (5)=(4/Σ4)100
		Agua y predial 2016 (2)	Agua y predial 2015 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.084335	562,159,225	568,285,755	0.083425	0.079158
Mexicali, B.C.	1.258535	1,673,204,081	1,409,504,175	1.493991	1.417562
Tecate, B.C.	0.565028	246,227,891	239,881,404	0.579976	0.550306
Tijuana, B.C.	1.718035	2,871,233,728	2,669,823,272	1.847643	1.753122
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.010292	367,179,507	347,076,892	0.010888	0.010331
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.372737	168,681,912	182,709,567	0.344120	0.326516
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.128765	2,095,487	2,079,670	0.129745	0.123107
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.023281	17,741,308	21,805,136	0.018942	0.017973
Cd. Juárez, Chih.	3.728640	1,952,064,581	1,956,580,245	3.720035	3.529727
Ojinaga, Chih.	0.063730	25,360,869	26,043,403	0.062060	0.058885
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.215530	115,828,841	123,415,152	0.202282	0.191934
Piedras Negras, Coah.	2.495636	171,619,360	172,695,579	2.480083	2.353208
Colima					
Manzanillo, Col.	2.720963	342,516,611	310,394,178	3.002554	2.848950
Guerrero					
Acapulco, Gro.	0.108553	1,204,540,450	1,085,596,834	0.120446	0.114285
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	3.342627	135,422,711	97,155,720	4.659196	4.420843
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.236160	12,659,700	8,711,848	1.796336	1.704440
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.100904	41,429,302	24,116,648	0.173340	0.164472
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.168710	1,763,988,034	1,681,246,416	0.177013	0.167957
O. P. Blanco, Q.R.	0.395484	196,949,770	188,985,829	0.412149	0.391065
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.248217	848,116,635	754,205,133	0.279125	0.264845
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.165016	96,780,847	82,961,334	0.192504	0.182656
Guaymas, Son.	0.022542	211,620,226	175,842,466	0.027128	0.025740
Naco, Son.	0.079329	3,692,796	3,982,814	0.073553	0.069790
Nogales, Son.	4.251440	301,394,773	271,166,027	4.725377	4.483638
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.026123	10,070,433	11,175,659	0.023540	0.022336
San Luis R.C., Son.	0.075396	160,052,593	136,874,350	0.088164	0.083653
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	9.396923	269,453,553	255,456,078	9.911819	9.404754
Cd. Camargo, Tamps.	0.098834	14,607,063	16,206,189	0.089082	0.084525
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.390991	18,071,854	27,016,022	0.261546	0.248166
Cd. Madero, Tamps.	1.373184	233,880,432	220,726,933	1.455015	1.380580
Matamoros, Tamps.	5.029695	468,337,846	443,985,600	5.305569	5.034149
Nuevo Laredo, Tamps.	50.651633	464,357,933	451,557,798	52.087436	49.422765
Reynosa, Tamps.	2.758454	607,716,647	582,907,582	2.875857	2.728735
Río Bravo, Tamps.	0.096513	83,503,168	89,591,627	0.089954	0.085352
Tampico, Tamps.	1.505048	381,494,233	363,889,072	1.577863	1.497143
Veracruz					
Coatzacoalcas, Ver.	0.238680	251,711,287	250,475,711	0.239857	0.227587
Tuxpan, Ver.	0.949887	101,148,966	98,666,293	0.973788	0.923972
Veracruz, Ver.	3.386607	396,463,522	414,938,863	3.235817	3.070280
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.517542	37,836,013	34,696,800	0.564367	0.535495
Total	100.000000	16,831,214,188	15,802,430,073	105.391584	100.000000

Coeficientes preliminares.

Nota: Las cifras de recaudación de agua y predial se presentan a pesos.

Cuadro 24.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de noviembre de 2017.

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			10,391,711
Ensenada, B.C.	0.079158	216,461	
Mexicali, B.C.	1.417562	3,876,401	
Tecate, B.C.	0.550306	1,504,842	
Tijuana, B.C.	1.753122	4,794,007	
Baja California Sur			28,251
La Paz, B.C.S.	0.010331	28,251	
Campeche			892,875
Cd. del Carmen, Camp.	0.326516	892,875	
Chiapas			336,643
Suchiate, Chis.	0.123107	336,643	
Chihuahua			9,862,406
Ascensión, Chih.	0.017973	49,149	
Cd. Juárez, Chih.	3.529727	9,652,232	
Ojinaga, Chih.	0.058885	161,025	
Coahuila			6,959,829
Cd. Acuña, Coah.	0.191934	524,853	
Piedras Negras, Coah.	2.353208	6,434,976	
Colima			7,790,611
Manzanillo, Col.	2.848950	7,790,611	
Guerrero			312,517
Acapulco, Gro.	0.114285	312,517	
Michoacán			12,089,038
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.420843	12,089,038	
Nuevo León			4,660,885
Anáhuac, N.L.	1.704440	4,660,885	
Oaxaca			449,758
Salina Cruz, Oax.	0.164472	449,758	
Quintana Roo			1,528,677
Benito Juárez, Q.R.	0.167957	459,289	
O. P. Blanco, Q.R.	0.391065	1,069,388	
Sinaloa			724,235
Mazatlán, Sin.	0.264845	724,235	
Sonora			13,311,302
Agua Prieta, Son.	0.182656	499,482	
Guaymas, Son.	0.025740	70,389	
Naco, Son.	0.069790	190,845	
Nogales, Son.	4.483638	12,260,754	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.022336	61,078	
San Luis R.C., Son.	0.083653	228,755	
Tamaulipas			191,107,571
Altamira, Tamps.	9.404754	25,717,816	
Cd. Camargo, Tamps.	0.084525	231,137	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.248166	678,624	
Cd. Madero, Tamps.	1.380580	3,775,271	
Matamoros, Tamps.	5.034149	13,766,157	
Nuevo Laredo, Tamps.	49.422765	135,149,271	
Reynosa, Tamps.	2.728735	7,461,875	
Río Bravo, Tamps.	0.085352	233,401	
Tampico, Tamps.	1.497143	4,094,020	
Veracruz			11,544,849
Coatzacoalcos, Ver.	0.227587	622,348	
Tuxpan, Ver.	0.923972	2,526,652	
Veracruz, Ver.	3.070280	8,395,850	
Yucatán			1,464,341
Progreso, Yuc.	0.535495	1,464,341	
Total	100.000000	273,455,500	273,455,500
Recaudación Federal Participable (RFP)		201,070,220,659	
0.136% de la RFP		273,455,500	

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de noviembre de 2017.

(Pesos)

Municipios	Importe del Crudo Exportado (a) (1)	Coefficientes de Distribución (2=1/Σ1)	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos (3)	Participación (4=2 x 3)
Campeche, Camp.	181,430,798	8.857514%		1,426,655
Cd. del Carmen, Camp.	725,723,190	35.430054%		5,706,619
Cd. Madero, Tamps.	9,487,870	0.463201%		74,606
Coatzacoalcos, Ver.	246,443,906	12.031476%		1,937,876
Paraíso, Tab.	867,515,311	42.352394%		6,821,580
Piedras Negras, Coah.	84,364.45	0.004119%		663
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%		0
Salina Cruz, Oax.	17,641,058	0.861242%		138,718
Total	2,048,326,498	100.000000%	16,106,717	16,106,717

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 08 de noviembre de 2017.

Segundo.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el numeral primero de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y de los ajustes correspondientes al ejercicio fiscal de 2017.

Atentamente.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017.- El Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general que señalan los días del año 2018 en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2018 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1o., 2o., 5o. fracciones I, II y XVI, 12 fracciones I, II, VIII y XVI, 18, 58, 90 fracciones I, XI y XIII y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 103, 104, 105 y 106 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o. y 2o. fracción I del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y 1, 2 fracción III, 8 primer párrafo, 34 y 35 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2018 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES

Artículo 1. Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, establecidas en cualquier parte de la República Mexicana, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, además de los días sábados y domingos, los días 1 de enero, 5 de febrero, 19, 29 y 30 de marzo, 1o. de mayo, 19 de noviembre y 25 de diciembre del año 2018.

Además de los días previstos en el párrafo anterior, se considerarán como días inhábiles para las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, aquellos en que el Sistema Financiero deba suspender operaciones por así establecerlo alguna otra autoridad competente.

Las Administradoras de Fondos para el Retiro, las Instituciones Públicas que realicen funciones similares y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR deberán mantener en funcionamiento y operación los servicios en línea que consulten los Institutos de Seguridad Social, los días del año que se consideren hábiles para éstos.

Artículo 2. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro suspenderá sus labores, además de los días sábados y domingos, los días 1 de enero, 5 de febrero, 19, 29 y 30 de marzo, 1o. de mayo, 2 y 19 de noviembre y 25 de diciembre del año 2018.

Artículo 3. Los días señalados en los artículos 1 y 2 que anteceden, se consideran inhábiles para la interposición y resolución de los recursos administrativos a que se refiere el artículo 102 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como para el cómputo de los plazos de entrega de información requerida en relación con dichos procedimientos que se sigan ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y demás requerimientos de información que realice esta autoridad.

Artículo 4. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá ordenar a las referidas entidades cerrar sus puertas y suspender operaciones en días distintos a los señalados en la disposición primera anterior, cuando así lo considere necesario.

Con fundamento en los artículos 90, fracciones I, XI y XIII y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá ordenar a las referidas entidades abrir sus puertas y continuar sus operaciones en los días señalados en el artículo 1, cuando así lo considere necesario para efectos de ejercer sus facultades de inspección, mediante la realización de visitas de inspección.

Artículo 5. Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, podrán presentar ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro un proyecto de calendario de días en que pretendan cerrar sus puertas y suspender operaciones, adicionales a los previstos en el artículo 1 anterior, a efecto de obtener, en su caso, la autorización correspondiente siempre que así lo justifiquen.

Los días autorizados conforme al párrafo anterior, se considerarán como días hábiles para todos los efectos legales.

Artículo 6. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro resolverá las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes disposiciones de carácter general, así como los casos de excepción que deban reconocerse y dictará las medidas que para el mismo fin estime pertinentes.

Artículo 7. Se considerarán como días hábiles aquellos que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro habilite para la práctica de visitas de inspección, con independencia de que el Sistema Financiero deba suspender operaciones por así establecerlo alguna otra autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el 1 de enero de 2018.

SEGUNDO.- A partir de su entrada en vigor, se abrogan las “Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2017 en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre de 2016.

TERCERO.- Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, podrán presentar hasta el 31 de enero del año 2018, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro el proyecto de calendario a que se refiere el artículo 5, en el cual podrán incluir los días que sus contratos o condiciones generales de trabajo señalen como no laborales, al igual que los días en que habitualmente no se labora de acuerdo a sus prácticas y costumbres, que no estén contemplados en el artículo 1 de las presentes disposiciones de carácter general.

Ciudad de México, 14 de diciembre de 2017.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2017, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos. Límites, método de prueba y etiquetado.

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-023-ENER-2017, EFICIENCIA ENERGÉTICA EN ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO, DESCARGA LIBRE Y SIN CONDUCTOS. LÍMITES, MÉTODO DE PRUEBA Y ETIQUETADO.

ODÓN DEMÓFILO DE BUEN RODRÍGUEZ, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee), con fundamento en los artículos 33, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 18, fracciones V y XIX y 36, fracción IX de la Ley de Transición Energética; 38, fracciones II y IV, 40, fracciones I, X y XII, 41, 43, 44, 45, 46, 47, fracción I y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2 apartado F, fracción II, 8, fracciones XIV, XV y XXX, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y en el Acuerdo por el que se delegan en el Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 21 de julio de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se sometió a consideración, y fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE), en su Quincuagésima cuarta Sesión Ordinaria del 28 de noviembre de 2017. Lo anterior, con el fin de llevar a cabo su publicación en el Diario Oficial de la Federación y someterlo a consulta pública, de conformidad con el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 párrafo primero de su Reglamento, a efecto de que los interesados, dentro de los sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios ante el CCNNPURRE, ubicado en Av. Revolución Núm. 1877, Colonia Loreto, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01090 correo electrónico: ybo.pulido@conuee.gob.mx y norma.morales@conuee.gob.mx, para que, en los términos de la ley de la materia, se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio relacionada con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2017, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos. Límites, método de prueba y etiquetado, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes señalado.

Por lo expuesto y fundado, se expide para consulta pública el siguiente:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-023-ENER-2017, EFICIENCIA ENERGÉTICA EN ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO, DESCARGA LIBRE Y SIN CONDUCTOS. LÍMITES, MÉTODO DE PRUEBA Y ETIQUETADO

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana fue elaborado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE), con la colaboración de los siguientes organismos, instituciones y empresas:

- Asociación Nacional de Fabricantes para la Industria de la Refrigeración (Anfir)
- Asociación Nacional de Fabricantes de Aparatos Domésticos, A.C. (ANFAD)
- Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (Ance)
- Carrier Enterprise Servicios México, S. de R.L. de C.V.
- CENAGE, S.A. de C.V.
- Daikin Airconditioning México, S. de R.L. de C.V.
- Daikin Latin America Operations
- Dragon Trade Imports de México, S.A. de C.V.
- Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE)
- Global Comfort Systems, S. de R.L. de C.V.
- Laboratorios Radson, S.A. de C.V.
- Hisense México, S. de R.L. de C.V.

- Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL)
- LG Electronics México, S.A. de C.V.
- Lennox Industries Inc.
- Mabe, S.A. de C.V.
- Metrología y Pruebas, S.A. de C.V.
- Midea México, S. de R.L. de C.V.
- Normalización y Certificación NYCE, S.C.
- Rheem de México, S.A. de C.V.
- Secretaría de Economía, Dirección General de Normas
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, SEMARNAT
- Thermokold de México, S.A. de C.V.
- Trane, S.A. de C.V.
- Whirlpool México, S. de R.L. de C.V.

CONTENIDO

1. Objetivo y campo de aplicación
 2. Referencias
 3. Definiciones
 4. Clasificación
 5. Especificaciones
 - 5.1 Límite de valor de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)
 - 5.2 Determinación de los valores de REEE
 6. Muestreo
 7. Criterios de aceptación
 8. Métodos de prueba
 - 8.1 Condiciones de prueba
 - 8.2 Instrumentos
 - 8.3 Dispositivos para las mediciones de flujo de aire
 - 8.4 Métodos de prueba
 - 8.5 Procedimientos de prueba
 - 8.6 Datos y resultados
 - 8.7 Cálculo de REEE
 9. Etiquetado
 - 9.1 Permanencia
 - 9.2 Información
 - 9.3 Dimensiones
 - 9.4 Distribución de la información y de los colores
 10. Vigilancia
 11. Evaluación de la conformidad
 12. Sanciones
 13. Concordancia con normas internacionales
- Apéndices
- | | |
|---------------|------------------------|
| A (Normativo) | Figuras |
| B (Normativo) | Tablas |
| C (Normativo) | Factores de conversión |
14. Bibliografía
 15. Transitorios

1. Objetivo y campo de aplicación

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece el nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE) que deben cumplir los acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos; establece además los métodos de prueba que deben usarse para verificar dicho cumplimiento y define los requisitos que se deben de incluir en la etiqueta de información al público.

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplica para los acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire (conocidos como minisplit y multisplit); de ciclo simple (sólo frío) o con ciclo reversible (bomba de calor), que utilizan condensadores enfriados por aire, operados con energía eléctrica, en capacidades nominales de enfriamiento de 1 Wt hasta 19 050 Wt que funcionan por compresión mecánica.

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se limita a los sistemas que utilizan uno o varios circuitos simples de refrigeración con evaporador y condensador, comercializados en los Estados Unidos Mexicanos.

Se excluyen del campo de aplicación los siguientes aparatos:

- a) Las bombas de calor a base de agua;
- b) Las unidades que se diseñan para utilizarse con conductos adicionales;
- c) Las unidades móviles (que no son de tipo ventana) que tienen un conducto condensador de escape.
- d) Las unidades con compresor de frecuencia y/o flujo de refrigerante variable, conocido como Inverter
- e) Los acondicionadores de aire que cuenten con compresor(es) de dos velocidades.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana debe consultarse las normas oficiales mexicanas siguientes o la que las sustituyan:

- NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
- NOM-024-SCFI-2013, Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.

3. Definiciones

Para los efectos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se aplican las siguientes definiciones:

3.1 Aire estándar

Aire seco a 21,1 °C y a 101,3 kPa; a estas condiciones, el aire seco tiene una densidad de masa de 1,2 kg/m³.

3.2 Capacidad de deshumidificación

Capacidad que tiene el equipo para remover la humedad del aire de un espacio cerrado.

3.3 Capacidad de enfriamiento

Capacidad que tiene el equipo para remover el calor de un espacio cerrado, en watts.

3.4 Capacidad latente de enfriamiento

Es la razón a la cual el equipo remueve el calor latente del aire que pasa a través de éste, bajo condiciones específicas de operación, expresada en watts.

3.5 Capacidad sensible de enfriamiento

Es la razón a la cual el equipo remueve el calor sensible del aire que pasa a través de éste, bajo condiciones específicas de operación, expresada en watts.

3.6 Capacidad total de enfriamiento

Es la razón a la cual el equipo remueve el calor del aire que pasa a través de éste, bajo condiciones específicas de operación, expresada en watts.

3.7 Coeficiente de Degradación (CD)

La medida de la pérdida de eficiencia debida a la realización de ciclos del equipo.

3.8 Enfriamiento latente

La cantidad de enfriamiento, en watts, necesaria para remover, por condensación, el vapor de agua del aire que pasa a través del serpentín evaporador durante un lapso.

3.9 Enfriamiento sensible

La cantidad de enfriamiento, en watts, que remueve calor del ambiente, disminuyendo la temperatura sensiblemente, desarrollado por el equipo en un lapso, excluyendo el enfriamiento latente.

3.10 Equipo tipo dividido

Es un equipo de aire acondicionado en el cual uno o más de los componentes principales son separados unos de otros y que son diseñados para trabajar en conjunto.

3.11 Estado estable

Estado en el cual se mantienen constantes todas las condiciones interiores y exteriores de prueba y el equipo está en el modo de "operación sin cambio".

3.12 Factor de Carga de Enfriamiento (CLF)

Es la relación del enfriamiento total desarrollado en un ciclo completo durante un lapso (consistente en un encendido y un apagado), entre el enfriamiento bajo condiciones de estado estable desarrollado en el mismo lapso bajo condiciones ambientales constantes.

3.13 Factor de Carga Parcial (PLF)

La relación de eficiencia energética del ciclo a la relación de eficiencia energética del estado estable, bajo condiciones ambientales idénticas.

3.14 Lado exterior (condensador)

Es la parte del equipo que rechaza calor a una fuente externa al flujo de aire interior.

3.15 Lado interior (evaporador)

Es la parte del equipo que remueve el calor del flujo de aire interior.

3.16 Presión barométrica estándar

101,1 kPa.

3.17 Prueba A

Es una prueba de desempeño a estado estable de serpentín húmedo, desarrollada con una temperatura del aire de entrada en el lado interior del equipo de 26,7 °C de bulbo seco y de 19,4 °C de bulbo húmedo. Con una temperatura del aire de entrada en el lado exterior del equipo de 35 °C de bulbo seco.

3.18 Prueba B

Es una prueba de desempeño a estado estable de serpentín húmedo, desarrollada con una temperatura del aire de entrada en el lado interior del equipo de 26,7 °C de bulbo seco y de 19,4 °C de bulbo húmedo. Con una temperatura del aire de entrada en el lado exterior del equipo de 27,8 °C de bulbo seco.

3.19 Prueba C

Es una prueba de desempeño a estado estable de serpentín seco, desarrollada con una temperatura del aire de entrada en el lado interior del equipo de 26,7 °C de bulbo seco y una temperatura de bulbo húmedo tal que no resulte en una formación de condensado en el serpentín evaporador (se recomienda 13,9 °C o menos), y con una temperatura del aire de entrada en el lado exterior del equipo de 27,8 °C de bulbo seco.

3.20 Prueba D

Es una prueba de desempeño de serpentín seco con realización de ciclos (con la opción de encendido y apagado de forma manual o automática del circuito normal de control del equipo), desarrollada con una temperatura del aire de entrada en el lado interior del equipo de 26,6 °C de bulbo seco y una temperatura de bulbo húmedo tal que no resulte en una formación de condensado en el serpentín evaporador (se recomienda 13,9 °C o menos) y con una temperatura del aire de entrada en el lado exterior del equipo de 27,6 °C de bulbo seco.

3.21 Prueba de serpentín húmedo

Una prueba conducida a temperaturas interiores de bulbo seco y húmedo, tales que la humedad se condense en el serpentín evaporador del equipo de prueba.

3.22 Prueba de serpentín seco

Una prueba conducida a temperaturas interiores de bulbo seco y húmedo, tales que la humedad no se condense en el serpentín evaporador del equipo.

3.23 Realización de ciclos

Estado en que las condiciones de prueba interiores y exteriores se deben mantener constantes y el equipo se debe encender y apagar manualmente durante lapsos específicos para emular una operación a carga parcial.

3.24 Refrigerante

Fluido de trabajo que utiliza el sistema de refrigeración del equipo acondicionador de aire; éste cambia del estado líquido a vapor en el proceso de absorción de calor, en el serpentín evaporador y de vapor a líquido en el serpentín del condensador.

3.25 Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)

Es la relación del enfriamiento total de un equipo de aire acondicionado tipo dividido en watts térmicos (Wt), transferidos del interior al exterior, durante un año de uso, dividido entre la potencia eléctrica total suministrada al equipo en watts eléctricos (We) durante el mismo lapso.

3.26 Serpentín condensador

Es el intercambiador de calor, el cual desecha el calor removido del espacio por acondicionar a una fuente externa.

3.27 Serpentín evaporador

Es el intercambiador de calor que remueve el calor del espacio por acondicionar.

4. Clasificación

Los equipos acondicionadores de aire, incluidos en el alcance de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben ser clasificados según el número de componentes:

- Acondicionador de aire, constituido por dos partes (Minisplit).
- Acondicionador de aire, constituido por más de dos partes (Multisplit).

5. Especificaciones**5.1 Límite de valor de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)**

Los equipos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana deben cumplir con el valor de Relación de Eficiencia Energética Estacional indicado en la Tabla 1 siguiente:

Tabla 1.- Nivel de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE), en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos

Capacidad de enfriamiento Watts (BTU/h)	REEE Wt/We (BTU/hW)
Hasta 4 101 (13 993)	3,37 (11,5)
Mayor que 4 101 (13 993) Hasta 5 859 (19 991,493)	
Mayor que 5 859 (19 991,493) Hasta 10 600 (36 168,26)	3,31 (11,3)
Mayor que 10 600 (36 168,26) Hasta 19 050 (65 000,505)	3,28 (11,2)

5.2 Determinación de los valores de REEE

Para determinar los valores de la Relación de Eficiencia Energética Estacional REEE, de los acondicionadores de aire, objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se debe aplicar únicamente el método de prueba descrito en el Capítulo 8, específicamente en el inciso 8.7.

6. Muestreo

El muestreo debe realizarse conforme a lo indicado en el inciso 11.5.2.1 del procedimiento para la evaluación de la conformidad, descrito en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7. Criterios de aceptación

Para cumplir con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, los resultados de REEE calculados a partir de las mediciones realizadas, deben ser iguales o mayores a los valores indicados en la Tabla 1.

Etiqueta

El titular (fabricante, importador o comercializador) es quien propone el valor de Relación de Eficiencia Energética estacional que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que desee certificar; y este valor debe cumplir con las siguientes condiciones:

a) Ser siempre igual o mayor al nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE) establecido en la Tabla 1.

b) En consideración a la dispersión de resultados que se presentan en pruebas iguales efectuadas en un mismo aparato o en pruebas iguales efectuadas en diferentes aparatos del mismo modelo y/o a la exactitud de los instrumentos de medición, se debe aceptar una variación de -5% de la Relación de Eficiencia Energética Estacional obtenida en pruebas con respecto a la marcada en la etiqueta, siempre y cuando este valor no sea menor al establecido en la Tabla 1 del inciso 5.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8. Métodos de prueba

Las pruebas requeridas para la determinación de la capacidad de enfriamiento para los equipos incluidos en el alcance de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana son las siguientes:

- Pruebas de desempeño a estado estable serpentín húmedo (pruebas A y B).
- Prueba de desempeño a estado estable serpentín seco (prueba C).
- Prueba de desempeño con realización de ciclos de moto-compresor con serpentín seco (prueba D).

8.1 Condiciones de prueba

Antes de iniciar las pruebas, el equipo debe ser instalado de acuerdo a las especificaciones del fabricante y con un flujo de aire de $0,1888 \text{ m}^3/\text{s}$ por cada $3\,514 \text{ W}$ de enfriamiento.

8.1.1 Prueba de desempeño a estado estable serpentín húmedo (pruebas A y B)

Las pruebas A y B deben llevarse a cabo con una temperatura del aire de entrada en el lado interior del equipo de $26,7^\circ\text{C}$ de bulbo seco y de $19,4^\circ\text{C}$ de bulbo húmedo.

La temperatura de bulbo seco del aire de entrada del lado exterior del equipo debe ser de 35°C en la prueba A y de $27,8^\circ\text{C}$ para la prueba B.

La temperatura circundante del lado exterior del equipo, en cada prueba, debe ser la misma que la temperatura del aire de entrada en el lado exterior del equipo, excepto para equipos que sean diseñados exclusivamente para instalación interior, en cuyo caso la temperatura de bulbo seco del aire circundante del lado interior del equipo debe ser de $26,6^\circ\text{C}$.

Para aquellos equipos que rechazan condensado al condensador, localizado en el lado exterior del equipo, la temperatura circundante de bulbo húmedo en el lado exterior del equipo debe ser de $23,9^\circ\text{C}$ para la prueba A y de $18,3^\circ\text{C}$ para la prueba B.

8.1.2 Prueba de desempeño a estado estable serpentín seco (prueba C) y prueba de desempeño con realización de ciclos del moto-compresor con serpentín seco (prueba D)

Las pruebas C y D se deben realizar con una temperatura del aire de entrada en el lado interior del equipo de bulbo seco de $26,6^\circ\text{C}$ y con una temperatura de bulbo húmedo tal, que no resulte en una formación de condensado en el serpentín evaporador (se recomienda usar una temperatura interior de bulbo húmedo de $13,9^\circ\text{C}$ o menos).

La temperatura de bulbo seco del aire de entrada de la parte exterior del equipo debe ser objeto de las mismas condiciones que las requeridas para llevar a cabo la prueba B.

La prueba C debe llevarse a cabo con el equipo operando en condiciones normales de operación. La prueba D debe llevarse a cabo con el equipo realizando ciclos, con la operación de encendido y apagado de forma manual o automática del circuito normal de control del equipo.

El equipo debe realizar ciclos con el compresor encendido por 6 minutos y apagado por 24 minutos.

El ventilador interior también debe encenderse y apagarse, la duración de los lapsos de encendido y apagado son gobernados por los controles automáticos que normalmente el fabricante suministra con el equipo.

Se debe utilizar un coeficiente de degradación nominal (CD) de 0,25 para determinar la Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE); si al haber aplicado este coeficiente el aparato cumple con el valor de REEE, es decisión del fabricante, importador o comercializador, efectuar las pruebas C y D para el cálculo del correspondiente coeficiente de degradación.

Los equipos que sean diseñados para instalarse vertical u horizontal se deben probar en la orientación en la cual sea más común su instalación.

Todas las pruebas deben llevarse a cabo con una tensión de suministro de $115\text{ V} \pm 1\%$ o $230\text{ V} \pm 1\%$, para los equipos monofásicos, o bien de $230\text{ V} \pm 1\%$ o $440\text{ V} \pm 1\%$, para los equipos trifásicos. La instalación de prueba debe ser diseñada de tal forma que no haya flujo de aire debido a convección natural o forzada a través del serpentín evaporador, mientras el ventilador interior esté apagado. Lo anterior debe realizarse con una instalación de deflectores que bloqueen el flujo de aire del equipo de prueba en el lapso de apagado.

Para equipos tipo dividido sin ductos, las condiciones de prueba deben ser las mismas que las especificadas para equipos exteriores simples tipo compresor, asumiendo que se encuentra en conjunto con un serpentín evaporador simple.

Cada dispositivo de igualación de presión debe tener un restrictor ajustable localizado donde éste entra a la sección de ducto común con el propósito de igualar la presión estática en cada uno de los dispositivos.

El largo del dispositivo de igualación de presión es como mínimo de $2,5 \times (A \times B)^{1/2}$, donde A = Ancho y B = Alto del ducto o de la salida.

Las lecturas de la presión estática deben tomarse a una distancia de $2 \times (A \times B)^{1/2}$ de la salida.

Las tolerancias en las mediciones de estas temperaturas se encuentran especificadas en la Tabla B.2.

8.1.3 Interconexiones

Para los equipos tipo dividido, todas las pruebas descritas en el Proyecto de Norma se deben llevar a cabo con un mínimo de 7,6 m de tubería de interconexión entre cada componente interior ventilador-serpentín y el equipo exterior común.

El equipo en donde la tubería de interconexión se suministre como parte integral de éste, debe ser probado con la totalidad de la tubería suministrada por el fabricante y de no ser suministrada probar con 7,6 m de tubería.

Los últimos 3,1 m de tubería deben estar expuestos a las condiciones del lado exterior. El tamaño de línea, aislamiento y detalles de instalación deben hacerse de acuerdo a las instrucciones de instalación del fabricante.

8.2 Instrumentos

Los instrumentos requeridos para realizar las pruebas son los siguientes:

8.2.1 Instrumentos para medición de temperaturas

Las mediciones de temperaturas se deben hacer con uno o más de los siguientes instrumentos:

- Termómetros de vidrio con columna de mercurio.
- Termopares.
- Termómetros de resistencia eléctrica.

La exactitud en las mediciones de temperatura debe permanecer dentro de $\pm 0,05\text{ }^{\circ}\text{C}$ para las temperaturas del aire y dentro de $\pm 0,25\text{ }^{\circ}\text{C}$ para todas las demás temperaturas.

Todas las mediciones de la temperatura del aire se deben tomar antes de las derivaciones para la medición de la presión estática, para el lado de entrada del aire y después de las derivaciones para la medición de la presión estática, para el lado de descarga del aire.

8.2.2 Instrumentos para mediciones de presión

Las mediciones de presión deben ser hechas con uno o más de los siguientes instrumentos:

- columna de mercurio;
- tubo bourdon;
- transductores electrónicos de presión.

La exactitud de los instrumentos de medición debe permitir desviaciones dentro del $\pm 2 \%$ del valor indicado.

El tubo bourdon y los transductores electrónicos de presión deben estar calibrados con respecto a un probador de peso muerto o por comparación con una columna de líquido.

La división más pequeña de los instrumentos de medición de presión no debe exceder, en ningún caso, 2,5 veces la exactitud especificada.

8.2.3 Condiciones de los instrumentos para mediciones de presión estática y flujo de aire

La presión estática a través de las toberas y las presiones de velocidad en las gargantas de las toberas deben ser medidas con manómetros que hayan sido previamente calibrados contra un manómetro estándar dentro del $\pm 1,0 \%$ del valor de la lectura. La división más pequeña de la escala del manómetro no debe exceder del 2% del valor de la lectura.

La presión estática del ducto debe ser medida con manómetros que tengan una exactitud de $\pm 2,5 \text{ Pa}$.

Las áreas de las toberas deben ser determinadas por la medición de sus diámetros en cuatro lugares alrededor de la tobera, apartados aproximadamente 45° , con una exactitud de $\pm 0,2 \%$, y en cada uno de los dos planos a través de la garganta de la tobera, uno en el exterior y el otro en la sección recta cercana al radio.

8.2.4 Instrumentos eléctricos

Las mediciones eléctricas deben hacerse con instrumentos de indicación o de integración. Los instrumentos utilizados para la medición de la entrada de energía o potencia eléctrica para calentadores u otros aparatos que suministren cargas de calor deben tener una exactitud de $\pm 1,0 \%$ de la cifra medida. Los instrumentos utilizados para la medición de la entrada de energía o potencia eléctrica a los motores del ventilador, del compresor u otro equipo accesorio deben tener una exactitud de $\pm 2,0 \%$ del valor indicado.

La tensión eléctrica debe ser medida en las terminales de los equipos.

8.2.5 Mediciones de presión del refrigerante

Las presiones del refrigerante deben ser medidas con manómetros (de alta y baja presión), con una exactitud de $\pm 1,0 \%$.

8.2.6 Mediciones del flujo de líquido

La razón de recolección de condensado debe ser medido con un medidor de cantidad de líquido, midiendo el peso o el volumen y teniendo una exactitud de $\pm 1,0 \%$ del valor indicado.

8.2.7 Instrumentos de medición de velocidad

Las mediciones de velocidad deben hacerse con un contador de revoluciones, un tacómetro, un estroboscopio o un osciloscopio con una exactitud de $\pm 1,0 \%$.

8.2.8 Mediciones de peso y tiempo

Las mediciones de tiempo deben hacerse con instrumentos que cuenten con una exactitud de $\pm 0,2 \%$ del valor indicado. Los aparatos para mediciones de peso deben tener una exactitud de $\pm 0,2 \%$ del valor indicado.

8.3 Dispositivos para las mediciones de flujo de aire

8.3.1 Arreglos de los diferentes dispositivos para medición de entalpía

Se debe utilizar alguno de los siguientes arreglos de dispositivos de prueba:

- Arreglo de túnel aire-entalpía.
- Arreglo de enlace aire-entalpía.
- Arreglo de calorímetro de aire-entalpía.
- Arreglo de cuarto de aire-entalpía.

8.3.1.1 El arreglo de túnel aire - entalpía se muestra esquemáticamente en la figura A.1. El equipo a probar se coloca en un cuarto o cuartos de pruebas. Se fija un instrumento de medición de flujo de aire a la descarga del aire del equipo (interior o exterior o ambos si es aplicable). Este instrumento debe descargar directamente dentro del espacio o cuarto de prueba que es equipado con los elementos adecuados para mantener el aire de entrada del equipo interior a las temperaturas de bulbo seco y húmedo deseables, así como para la medición de las temperaturas de bulbo seco y húmedo del aire de entrada y salida del equipo exterior.

8.3.1.2 El arreglo de enlace aire-entalpía se muestra esquemáticamente en la figura A.2. Este arreglo difiere del arreglo de túnel en que el aparato de medición de aire de descarga es conectado a un equipo de reacondicionamiento adecuado, el cual, a su vez, es conectado a la entrada del equipo de prueba. Este cuarto de pruebas debe estar sellado para que las fugas de aire no excedan del $\pm 1,0$ % en lugares que podrían influenciar las mediciones de capacidad para determinar la razón de flujo de aire. La temperatura de bulbo húmedo del aire circundante al equipo debe estar dentro de $\pm 2,8$ °C de la temperatura de bulbo húmedo requerida por la prueba. Las temperaturas de bulbo húmedo y seco y la resistencia externa deben ser medidas con los elementos adecuados.

8.3.1.3 El arreglo de calorímetro de aire-entalpía se muestra esquemáticamente en la figura A.3. En este arreglo un "compartimiento" es puesto sobre el equipo, o la parte aplicable de éste, sometido a prueba. El "compartimiento" debe ser hermético y aislado, debe construirse con algún material no-higroscópico. Este debe ser suficientemente grande para permitir la entrada de aire y la circulación de éste entre el equipo y el "compartimiento". En ningún caso debe haber menos de 15 cm entre el equipo y las paredes del "compartimiento". La entrada al "compartimiento" debe ser localizada separada de la entrada del equipo de prueba a fin de permitir la libre circulación dentro del espacio cerrado. Debe conectarse un aparato de medición de aire a la descarga del equipo, éste debe estar bien aislado en la sección donde pase a través del espacio cerrado. Las temperaturas de bulbo seco y húmedo del aire de entrada al equipo deben ser medidas a la entrada del "compartimiento".

8.3.1.4 El arreglo de cuarto de aire - entalpía se muestra esquemáticamente en la figura A.4. El equipo a ser probado es colocado dentro del cuarto de prueba. Un aparato de medición de aire es acoplado a la descarga de aire del equipo (evaporador o condensador, según sea aplicable), y conectado una vez más al equipo de reacondicionamiento. La descarga de aire del aparato de reacondicionamiento suministra las temperaturas adecuadas de bulbo seco y húmedo en los aparatos de muestreo de aire y manómetros que pueden medir las temperaturas de bulbo seco y húmedo y la resistencia externa como se requiere.

8.3.1.5 Los arreglos mostrados en las figuras A.1, A.2, A.3 y A.4 ilustran las posibilidades de arreglos de los aparatos de prueba y no deben ser construidos como aplicación específica o única de los tipos de equipos con los que se ilustran, sin embargo, se debe usar un "compartimiento" como se muestra en la figura A.3 cuando el compresor está en la sección interior o es ventilado separadamente.

8.3.1.6 Pueden emplearse otros medios para el manejo de aire de salida, de los incisos de medición de flujo de aire y del suministro de aire a la entrada del equipo con las condiciones del inciso 8.1, con tal de que ello no interfiera con lo establecido para la medición de la razón de flujo de aire, la temperatura y la resistencia externa o que pueda crear condiciones anormales de prueba alrededor del equipo.

8.3.2 Dispositivo de toberas empleado para la medición de flujo de aire

8.3.2.1 Como se muestra en la figura A.5, este aparato consiste básicamente en una cámara receptora y una cámara de descarga separadas por una pared en donde se localizan una o más toberas. El aire, del equipo bajo prueba, es transportado a través de ductos a la cámara de recepción que pasan a través de la o las toberas, y éste es expulsado al cuarto de pruebas o canalizado de nuevo a la entrada del equipo.

8.3.2.2 El aparato de tobera y sus conexiones al equipo de entrada deben ser sellados para que las fugas de aire no excedan del 1,0% la medición de la razón del flujo de aire.

8.3.2.3 La distancia entre los centros de las toberas que son utilizadas no debe ser menor de 3 veces el diámetro de la garganta de la tobera más grande y la distancia del centro de cualquier tobera a la descarga más cercana al lado de la pared de la cámara receptora no debe ser menor que 1,5 veces del diámetro de su garganta.

8.3.2.4 Los difusores deben instalarse en la cámara de recepción por lo menos a 1,5 veces de la distancia del diámetro mayor de la garganta de la tobera, hacia arriba de la pared de división y en la cámara de descarga al menos a 2,5 veces de esta distancia hacia abajo de la misma pared.

8.3.2.5 Se debe instalar un ventilador de extracción, capaz de suministrar la presión estática adecuada a la salida del equipo, en una pared de la cámara de descarga y deben colocarse los elementos necesarios para suministrar la capacidad variable del ventilador.

8.3.2.6 Debe medirse la caída de presión estática a través de la o de las toberas con uno o más manómetros que tengan una exactitud de $\pm 1,0$ % de la lectura. Una terminal del manómetro se conecta a la derivación para la medición de presión estática, localizada a nivel de la pared interior de la cámara de recepción y la otra terminal debe ser conectada a la derivación para medición de presión estática localizada a nivel de la pared interior de la cámara de descarga, o preferiblemente, las diferentes derivaciones de medición de cada cámara deben conectarse a manómetros conectados en paralelo o conectados a un solo manómetro. Alternativamente, la presión de velocidad del flujo de aire a la salida de la o las toberas debe ser medida con un tubo de Pitot como se muestra en la figura A.5, pero cuando se esté usando más de una tobera, las lecturas del tubo de Pitot deben ser determinadas para cada tobera.

8.3.2.7 Deben emplearse los elementos necesarios para determinar la densidad del aire en la garganta de las toberas.

8.3.3 Toberas

8.3.3.1 La velocidad en la garganta de cualquier tobera no debe ser menor de 15,2 m/s y no debe ser mayor de 35,6 m/s.

8.3.3.2 Cuando se construyan las toberas de acuerdo con la figura A.6 y se instalen de acuerdo con los incisos 8.3.2 a 8.3.3.1, éstas pueden ser usadas sin calibración. Si el diámetro de la garganta es de 12,7 cm o más, se asumirá un coeficiente de descarga de 0,99. Para toberas con diámetro menor a 12,7 cm o donde sea deseable una mayor precisión del coeficiente, preferiblemente, se puede calibrar la tobera o pueden usarse los siguientes valores de la Tabla 2:

Tabla 2.- Coeficientes de descarga para toberas

Número de Reynolds N_{Re}	Coeficiente de descarga C
50 000	0,97
100 000	0,98
150 000	0,98
200 000	0,99
250 000	0,99
300 000	0,99
400 000	0,99
500 000	0,99

El número de Reynolds debe ser calculado como sigue:

$$N_{Re} = f Va D$$

Donde el factor de temperatura f se indica en la Tabla 3:

Tabla 3.- Valor del factor de carga de acuerdo a la temperatura del aire

Temperatura °C	Factor f
-6,7	78,2
4,4	72,2
15,6	67,4
26,7	62,8
37,8	58,1
48,9	55,0
60,0	51,9
71,1	48,8

8.3.4 Mediciones de presión estática

- Equipos con ventilador y una sola salida.
- Equipos con ventiladores, salidas múltiples y evaporadores múltiples.
- Equipos sin ventiladores.

Cuando el equipo acondicionador de aire tiene su propio sistema para el movimiento del aire, tal equipo debe ser probado a una resistencia externa mínima (Pa) de 0 Pa.

8.3.4.1 Equipos con ventilador y una sola salida

8.3.4.1.1 Como se muestra en la figura A.7, una pequeña cámara de igualación de presión debe colocarse a la salida del lado de la descarga del equipo de prueba, donde se requieren las mediciones de presión estática externa. Este dispositivo debe descargar dentro de los aparatos de medición de aire (o en un aparato de amortiguamiento cuando no se emplean las mediciones directas de aire) y debe tener un área seccional igual a la de la salida del equipo a probar.

8.3.4.1.2 La presión estática externa debe medirse con un manómetro. Un lado del manómetro debe conectarse a las cuatro derivaciones de medición de presión externamente conectadas en la descarga del dispositivo de igualación de presión, estas derivaciones deben estar centradas en cada cara del dispositivo a una distancia de dos veces el diámetro seccional principal de la salida del equipo. Si se utiliza una conexión de ducto interior, el otro lado del manómetro debe ser conectado a las cuatro derivaciones de presión comunicadas entre sí, centradas en cada cara del ducto interior; en caso contrario, el otro lado del manómetro debe ser abierto al ambiente circundante. La conexión del ducto interior debe tener un área de sección transversal igual a aquella del equipo.

8.3.4.2 Equipos con ventiladores, salidas múltiples y evaporadores múltiples

8.3.4.2.1 Los equipos con conexiones exteriores de ductos de descarga múltiple o multi evaporadores deben tener un pequeño dispositivo de igualación de presión sujeto a cada salida, como lo muestra la figura A.7. Cada cámara debe descargar dentro de una sección de ducto común, esta sección del ducto a su vez debe descargar en el aparato de medición de aire. Cada dispositivo debe tener un restrictor ajustable localizado en el plano donde éstos entran a la sección del ducto común, con el propósito de igualar la presión estática. Los equipos con múltiples ventiladores que emplean un solo ducto de descarga de conexión bridada, deben ser probados con un solo dispositivo, de acuerdo con el inciso 8.3.4.1.1. Cualquier otro arreglo de este tipo de dispositivo de prueba no debe ser usado, excepto para simular diseños de ductos específicamente recomendados por el fabricante del equipo.

8.3.4.3 Requerimientos generales para las mediciones de presión estática

8.3.4.3.1 Se recomienda que las derivaciones para medición de presión estática consistan en niples soldados a la superficie exterior del dispositivo de igualación de presión con un diámetro de 6,3 mm, y centradas a través del dispositivo con un diámetro de orificio de 1 mm. Las orillas de estos orificios deben estar libres de rebabas y otras superficies irregulares.

8.3.4.3.2 El dispositivo de igualación de presión y la sección de los ductos deben ser sellados para prevenir fugas de aire, particularmente en las conexiones al equipo y a los aparatos de medición de aire, y para prevenir las fugas de calor entre la salida del equipo y los instrumentos de medición de temperatura.

8.4 Métodos de prueba

8.4.1 Métodos de prueba aplicables

8.4.1.1 Descripción general

Los siguientes seis métodos son cubiertos en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana

- a)** Método de aire entalpía, lado interior (ver el inciso 8.4.3).
- b)** Método de aire entalpía, lado exterior (ver el inciso 8.4.3).
- c)** Método de calibración de compresor (ver el inciso 8.4.4 y 8.4.5).
- d)** Método de entalpía de refrigerante (ver el inciso 8.4.6).
- e)** Método de medición indirecta del flujo de aire (ver el inciso 8.4.7.3).

8.4.2 Aplicabilidad de los métodos de prueba

8.4.2.1 Descripción general

Los equipos tipo dividido deben probarse con el o los métodos establecidos en la Tabla B.1, para cada clasificación específica, y están sujetos a cualquier limitación adicional detallada en la sección de métodos de prueba.

8.4.2.2 Procedimientos de prueba para equipos de enfriamiento con suministro de aire

Todas las pruebas de funcionamiento de estado estable y de serpentín húmedo y seco en los equipos tipo dividido deben emplear simultáneamente el método aire-entalpía en el lado interior y algún otro método en el lado exterior, ya sea el método aire-entalpía o el método de calibración del compresor.

Todas las pruebas de funcionamiento de estado estable y de serpentín húmedo y seco en los equipos tipo dividido deben emplear simultáneamente el método aire-entalpía o el método de calibración del compresor en el lado interior y el método aire-entalpía, el método de calibración del compresor o el método de flujo de refrigerante en el lado exterior.

Las pruebas de funcionamiento cíclicas de serpentín seco deben emplear solamente el método aire-entalpía en el lado interior.

Los valores calculados por los dos métodos de prueba deben concordar en el orden de un 6 % para que las pruebas sean válidas. Deben usarse sólo los resultados del método aire-entalpía en el lado interior para los cálculos.

8.4.2.3 Procedimientos de pruebas de operación

Las pruebas de funcionamiento de estado estable serpentín húmedo (pruebas A y B) deben llevarse a cabo de acuerdo con las condiciones descritas en el inciso 8.1.1 y los procedimientos descritos en esta sección.

Los aparatos y equipo de reacondicionamiento del cuarto de prueba, relativos a la prueba, deben operarse hasta que se alcancen las condiciones de equilibrio.

Las pruebas de funcionamiento de estado estable y realización de ciclos serpentín seco (pruebas C y D) deben llevarse a cabo como se describe más adelante de acuerdo con las condiciones descritas en el inciso 8.1.2.

Los aparatos y equipo de reacondicionamiento del cuarto de prueba, relativos a la prueba, deben ser operados hasta que se alcancen las condiciones de equilibrio, sin embargo, no debe ser menos de una hora antes que los datos de la prueba C sean registrados.

Para todos los métodos de prueba, la prueba C debe ser llevada a cabo con un registro de datos a intervalos de 10 minutos hasta que se obtengan cuatro juegos consecutivos de lecturas con las condiciones descritas en el inciso 8.1.2.

Cuando se use el método aire-entalpía en el lado exterior para la prueba C, los requerimientos de este inciso deben aplicar a la prueba preliminar y a la prueba regular equipada.

Inmediatamente después de que la prueba se termine, el equipo de prueba debe ser encendido y apagado manualmente, usando los lapsos especificados en el inciso 8.1.2, hasta que se alcancen las condiciones ambientales estables otra vez en ambas cámaras de prueba (exterior e interior), pero no debe operar menos de dos ciclos completos de encendido y apagado.

Si no se dispone de un interruptor en el diseño para la realización de ciclos, el equipo debe trabajar a través de un ciclo adicional, en este último ciclo, el cual es referido a un ciclo de prueba, las condiciones ambientales del cuarto de prueba (exterior e interior) deben permanecer dentro de las tolerancias especificadas en la Tabla B.2.

Todo el equipo para el movimiento del aire del lado exterior debe encenderse y apagarse cuando el compresor se encienda y apague.

Todo el equipo para el movimiento del aire del lado interior debe realizar ciclos, gobernado por algún control automático normalmente instalado con el equipo; esto aplica a los equipos que tienen un ventilador interior con retardador de tiempo. Los equipos que no son suministrados con un ventilador interior con retardador de tiempo deben contar con un equipo para el movimiento del aire del lado interior, tal que se encienda y apague cuando el compresor se encienda y apague.

Las pruebas de realización de ciclos de enfriamiento en equipos con velocidad variable deben llevarse a cabo por realización de ciclos del compresor de 12 minutos encendido y 48 minutos apagado.

La capacidad debe ser medida por la integración del tiempo (θ), en el cual el compresor está 12 minutos encendido, o el tiempo que permanezca encendido cuando esté en funcionamiento el retardador del ventilador, si se encuentra presente. La energía eléctrica debe ser medida por la integración total del tiempo (θ_{cic}) de 60 minutos.

8.4.3 Método aire entalpía

8.4.3.1 En el método de aire entalpía, la capacidad es determinada por las mediciones de temperatura de bulbo seco y húmedo de entrada y de salida y la razón de flujo de aire asociado.

8.4.3.2 Este método debe emplearse para las pruebas del lado interior de todos los equipos, objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Cuando sea utilizado para este propósito, se designará como prueba A. Sujeto a los requerimientos adicionales del inciso 8.5.5, este método puede ser utilizado en pruebas de lado exterior para equipos con enfriamiento por aire y evaporativo. Las pruebas de aire entalpía del lado exterior están sujetas adicionalmente a las limitaciones del arreglo de los aparatos, especificado en el inciso 8.5.5.2, si el compresor es ventilado independientemente, y a los ajustes de pérdidas de la línea permitidas en el inciso 8.4.3.3.3, si el equipo emplea serpentines condensadores remotos.

8.4.3.3 Cálculos de enfriamiento-Método aire entalpía-

8.4.3.3.1 Las capacidades de enfriamiento interior: total, sensible y latente, basadas en los datos de la prueba del lado interior (prueba A), deben ser calculadas por las ecuaciones siguientes:

$$q_{tci} = Q_{mi} (h_{a1} - h_{a2})/[v'_n(1 + W_n)]$$

$$q_{si} = Q_{mi} C_{pa} (t_{a1} - t_{a2})/[v'_n(1 + W_n)]$$

$$C_{pa} = 1\,005 + 1\,859\,W_n$$

$$q_{1ci} = 2,47 \times 10^6 Q_{mi} (W_{i1} - W_{i2})/[v'_n(1 + W_n)]$$

8.4.3.3.2 La capacidad total de enfriamiento interior, basada en los resultados de prueba del lado exterior, es calculada por la siguiente ecuación:

$$q_{tco} = Q_{mo} (h_{a4} - h_{a3})/[v'_n(1 - W_n)] - E_t$$

o para equipos enfriados por aire, el cual no es reevaporativo

$$q_{tco} = q_{mo} C_{pa} (t_{a4} - t_{a3})/[v'_n(1 + W_n)] - E_t$$

8.4.3.3.3 Si se requieren correcciones por pérdidas en la tubería para obtener el balance del 6 % de calor especificado en el inciso 8.4.2.2, éstas deben incluirse en el cálculo de la capacidad. Las tolerancias deben ser hechas como sigue:

a) Para tubo de cobre sin aislamiento:

$$q_L = 0,6057 + 0,005316 (Dt)^{0,75} (\Delta t)^{1,25} + 79,8\,Dt\Delta t\,L$$

b) Para líneas aisladas:

$$q_L = \{0,6154 + 0,3092 (Th)^{-0,33} (Dt)^{0,75} (\Delta t)^{1,25}\} L$$

El promedio de las diferencias de temperatura entre el refrigerante y el ambiente circundante es Δt .

Con objeto de obtener el 6 % del balance de calor, las correcciones de pérdidas de línea deben ser sumadas algebraicamente a la capacidad del lado exterior.

8.4.4 Método de calibración de compresor**8.4.4.1 Descripción general**

8.4.4.1.1 En este método la capacidad total de enfriamiento es determinada:

a) De la medición de las propiedades del refrigerante de entrada y salida del lado o sección interior del equipo y de la razón de flujo de refrigerante asociado, como se determina por la subsecuente calibración del compresor bajo condiciones idénticas de operación. Las mediciones directas de la capacidad deben usarse cuando el sobrecalentamiento del refrigerante a la salida del evaporador sea de menos de 2,8 °C.

b) De la medición directa de la capacidad de enfriamiento por medio de un calorímetro, cuando el compresor está operando bajo las condiciones idénticas a las encontradas durante la prueba del equipo.

8.4.4.1.2 Este método debe ser usado para pruebas en todos los equipos excepto:

a) Que el equipo tenga un serpentín condensador enfriado por agua sin aislamiento en el flujo de aire interior y

b) Cuando el compresor esté sin aislamiento y se encuentre en el flujo de aire interior.

8.4.4.2 Medición de las propiedades del refrigerante

8.4.4.2.1 El equipo debe ser operado bajo las condiciones de prueba requeridas y las mediciones de temperatura y presión del refrigerante a la entrada y la salida del lado interior, y a la entrada y salida del compresor deben tomarse en intervalos de 10 minutos hasta que se obtengan siete juegos de lecturas dentro de las tolerancias prescritas en los incisos 8.2.2 y 8.2.3. Cuando se requiera una prueba de aire entalpía del lado interior, estas lecturas deben obtenerse durante esta prueba.

8.4.4.2.2 En equipos que no son sensibles a la carga del refrigerante, los manómetros de presión pueden ser obstruidos en las líneas del refrigerante.

8.4.4.2.3 En equipos sensibles a la carga del refrigerante, es necesario determinar las presiones del refrigerante, después de esta prueba, porque las conexiones de los manómetros de presión pueden provocar una pérdida de carga. Para cumplir con esto, las temperaturas deben medirse durante la prueba por medio de termocoples soldados al retorno de los codos a los puntos medios de cada circuito de serpentín condensador y evaporador o a los puntos no afectados por el vapor sobrecalentado o líquido subenfriado. Siguiendo la prueba, los manómetros son conectados a las líneas del refrigerante y el equipo es vaciado y cargado por el refrigerante especificado en la placa del equipo. El equipo es operado otra vez hasta las condiciones de prueba y si es necesario, se puede adicionar o sustraer carga de refrigerante hasta que las mediciones del termocople del serpentín estén dentro de $\pm 0,3$ °C de los valores originales, las temperaturas del vapor del refrigerante a la entrada y a la salida del compresor deben estar entre $\pm 1,7$ °C de los valores originales y las temperaturas del líquido entrando a la válvula de expansión debe generar una temperatura dentro de $\pm 0,6$ °C. La presión de operación debe observarse.

8.4.4.2.4 Las temperaturas del refrigerante deben medirse por medio de termocoples soldados a las líneas del refrigerante a distancias apropiadas.

8.4.4.2.5 Los termocoples no deben ser retirados, reemplazados o sometidos a cualquier otra acción que cause disturbios en las mediciones durante ninguna etapa de la prueba de capacidad de enfriamiento.

8.4.4.2.6 Las temperaturas y presiones del vapor refrigerante a la entrada y salida del compresor deben ser medidas en las líneas del refrigerante, aproximadamente a 25 cm de la carcasa del compresor; si la válvula reversible está incluida en la calibración, estos datos deben ser tomados en las líneas de los serpentines, aproximadamente a 25 cm de la válvula.

8.4.5 Calibración de compresor

8.4.5.1 La razón de flujo del refrigerante debe ser determinada de la calibración del compresor a temperaturas y presiones de entrada y salida del refrigerante, predeterminadas previamente por el fabricante.

8.4.5.2 Las pruebas de calibración deben ser desarrolladas con el compresor y la válvula reversible, con los mismos patrones de temperatura ambiente y aire como en el equipo de prueba.

8.4.5.3 Para los métodos enlistados a continuación, el flujo del refrigerante es calculado como sigue:

- a) Calorímetro de refrigerante secundario.
- b) Calorímetro de refrigerante primario sistema "inundado".
- c) Calorímetro de refrigerante primario sistema "seco".
- d) Calorímetro de tubo concéntrico.

$$w_r = q / (h_{g1} - h_{r1})$$

8.4.5.4 Con el método del medidor de flujo de refrigerante, se obtiene directamente el flujo.

8.4.5.5 Cálculos de enfriamiento -calibración del compresor-

8.4.5.5.1 Para las pruebas en las cuales el evaporador sobrecalentado es de 2,8 °C o más, la capacidad total de enfriamiento, basada en los datos de calibración de compresor es calculada de la razón de flujo de refrigerante como sigue:

$$q_{tc} = w_r (h_{r2} - h_{r1}) - E_i$$

8.4.5.5.2 Para las pruebas en las cuales el vapor sobrecalentado es de 2,8 °C o menos, la capacidad total de enfriamiento es calculada como sigue:

$$q_{tc} = q_e + A_{ua} (t_a - t_c) - E_i$$

8.4.6 Método de entalpía de refrigerante

8.4.6.1 Descripción general

8.4.6.1.1 En este método la capacidad es determinada por el cambio de la entalpía del refrigerante y la razón de flujo; los cambios de entalpía son determinados de las mediciones de temperatura y presión del refrigerante a la entrada y la salida y la razón de flujo es determinada por un medidor de flujo colocado en la línea del líquido.

8.4.6.1.2 Este método puede ser usado para pruebas a equipos en los cuales la carga del refrigerante no es crítica y en donde los procedimientos normales de instalación involucran la conexión de las líneas de refrigerante en campo.

8.4.6.1.3 Este método no debe usarse para pruebas en las que el líquido refrigerante a la salida del medidor de flujo está subenfriado a menos de 1,7 °C, ni para pruebas en las cuales el vapor sobrecalentado a la salida de la sección interior es de menos de 2,8 °C.

8.4.6.2 Mediciones de flujo de refrigerante -entalpía de refrigerante-

8.4.6.2.1 La razón del flujo del refrigerante debe ser medido con un medidor de flujo (del tipo integrador) conectado en la línea del líquido antes del instrumento de control de refrigerante. Este medidor debe dimensionarse para que la caída de presión no exceda el cambio de presión de vapor que un cambio de temperatura de 1,7 °C podría producir.

8.4.6.2.2 Los instrumentos de medición de temperatura y presión y una "mirilla" deben ser instalados inmediatamente después del medidor para determinar si el refrigerante líquido está adecuadamente subenfriado; se considera adecuado el subenfriamiento de 1,7 °C y la ausencia de algunas burbujas de vapor en el líquido de salida del medidor. Se recomienda que el medidor sea instalado en la parte más baja de un "rizo o vuelta" en la línea del líquido para tomar ventaja de la presión estática del líquido así suministrado.

8.4.6.3 Mediciones de presión y temperatura de refrigerante

8.4.6.3.1 La temperatura y presión del refrigerante entrando y saliendo del lado interior del equipo debe ser medida con instrumentos que estén de acuerdo con lo establecido en el inciso 8.2.

8.4.6.4 Cálculos de enfriamiento -entalpía de refrigerante-

8.4.6.4.1 La capacidad total de enfriamiento, basada en los datos de flujo de refrigerante, es calculada como sigue:

$$q_{tci} = xV_r \rho (h_{r2} - h_{r1}) - E_i$$

8.4.7 Medición indirecta del flujo de aire

8.4.7.1 El aparato de tobera, figura A.6, es recomendado cuando no se emplea la medición directa de flujo de aire, la razón de flujo de aire interior debe determinarse indirectamente como lo indica el inciso 8.4.7.2.

8.4.7.2 Cálculos de medición de flujo de aire

8.4.7.2.1 La razón del flujo de aire, a través de una sola tobera, es calculada por las siguientes ecuaciones:

$$Q_{mi} = 1,414 CA_n (1\,000 p_v v'_n)^{0,5}$$

$$v_n = 101 v_n / \{P_n (1 + W_n)\}$$

8.4.7.2.2 Cuando se utilice más de una tobera, la razón total de flujo de aire es la suma de la razón de flujo de aire de los cálculos individuales de cada una de las toberas, de acuerdo con el inciso 8.4.4.1.

8.4.7.2.3 La razón de flujo del aire estándar es calculada como sigue:

$$Q_s = Q_{mi} / (1,2 v'_n)$$

8.4.7.3 Determinación indirecta de flujo de aire:

8.4.7.3.1 Cuando no se emplea la medición directa, la razón del flujo de aire debe determinarse por los siguientes cálculos:

$$Q_i = q_{tci} V_{i1} / (h_{a1} - h_{a2})$$

8.4.7.4 Cálculos para las mediciones del "método de flujo de aire modificado":

8.4.7.4.1 Si se selecciona el método de flujo de aire modificado (ver. figura A.8), la cantidad de aire del lado de baja presión debe ser determinada de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$W_{ai} = q_{sri} / \{1\,006 + 1\,860 W_{i2} (t_{a5} - t_{a1})\}$$

$$Q_i = W_{ai} V_{ai}$$

$$Q_s = q_{sri} / 1,206 (t_{a5} - t_{a1})$$

8.4.7.4.2 Determinación de q_{sri}

a) Si se usa un recalentador eléctrico:

$$q_{sri} = \text{watts de entrada al calentador}$$

b) Si se usa un recalentador de serpentín de vapor:

$$q_{sri} = w_k (h_{k1} - h_{k2})$$

8.5 Procedimientos de prueba

8.5.1 Requerimientos del cuarto de prueba

8.5.1.1 Se requieren uno o dos cuartos de prueba, dependiendo del tipo de equipo a ser probado y de las instrucciones de instalación del fabricante.

8.5.1.2 Se requiere siempre una condición interior en el cuarto de prueba. Este puede ser un cuarto o espacio en el cual las condiciones establecidas de prueba deben mantenerse dentro de las tolerancias prescritas. Se recomienda que la velocidad del aire alrededor del equipo a probar no exceda de 2,5 m/s.

8.5.1.3 Se requiere para la prueba un cuarto o espacio de prueba que debe tener un volumen suficiente, de tal manera que no haya cambios en la circulación normal del aire alrededor del equipo de prueba. Este cuarto debe tener también las dimensiones suficientes para que la distancia de cualquier superficie del cuarto a cualquier superficie del equipo de prueba en donde haya descarga de aire, no sea menos de 1,8 m y la distancia de cualquier otra superficie del cuarto a cualquier otra superficie del equipo de prueba no sea menos de 0,9 m, excepto la relación de pared o piso requerida para la instalación normal del equipo. El aparato de reacondicionamiento debe manejar el aire a una razón no menor que la razón de flujo de aire exterior y, preferiblemente, debe tomar este aire en la dirección de la descarga del aire del equipo y regresar éste a las condiciones específicas uniformemente y a bajas velocidades.

8.5.2 Requerimientos de las mediciones de flujo de aire

8.5.2.1 Los aparatos para la medición de flujo de aire deben estar de acuerdo con lo previsto en el inciso 8.2.3.

8.5.3 Mediciones de las resistencias externas

8.5.3.1 Las resistencias externas deben medirse de acuerdo con lo previsto en el inciso 8.3.4. Las conexiones a la salida de los equipos deben cumplir con lo previsto en el inciso 8.3.4.

8.5.4 Mediciones de temperatura

8.5.4.1 Las mediciones de temperatura en la ductería deben registrarse al menos en tres lugares desde una distancia igual a los centros del área seccional, o con un muestreo equivalente en sitio, o con aparatos mezcladores, obteniéndose resultados equivalentes. Las conexiones al equipo deben ser aisladas de tal forma que las fugas de calor a través de las conexiones no excedan de 1 % de la capacidad.

8.5.4.2 La temperatura interior a la entrada debe ser medida al menos en tres posiciones con espacios iguales sobre el área de entrada al equipo, o con muestreo equivalente con aparatos adecuados. Para equipos sin conexiones de ductería o con un solo gabinete, los instrumentos de medición de temperatura o aparatos de muestreo pueden ser localizados a 15 cm, aproximadamente, de la o las aberturas de la entrada del equipo.

8.5.4.3 Las temperaturas del aire exterior de la entrada deben medirse en sitios tales que las siguientes condiciones sean totalmente satisfechas:

- a) Las temperaturas medidas deben ser representativas de la temperatura circundante de la sección exterior y simular las condiciones encontradas en la aplicación actual.
- b) En el punto de medición, la temperatura del aire no debe ser afectada por la descarga del aire de la sección exterior. Las temperaturas deben medirse antes de alguna recirculación de aire producida.

Se intenta que las temperaturas circundantes de prueba, específicas de la sección exterior de prueba, emulen, tan cerca como sea posible, las condiciones de una instalación normal de operación con condiciones ambientales idénticas a las temperaturas específicas de prueba.

8.5.4.4 La velocidad del aire que pasa sobre los instrumentos de medición de temperatura de bulbo húmedo deben ser aproximadamente de 5 m/s. Se recomienda utilizar la misma velocidad del aire en la entrada y la salida de los instrumentos de medición. Las mediciones de temperatura de bulbo húmedo arriba o abajo de 5 m/s deben corregirse.

8.5.5 Requerimientos adicionales para la prueba de lado exterior del "método de aire - entalpía"

8.5.5.1 Cuando se utilice el "método de aire entalpía" para las pruebas de lado exterior, es necesario asegurarse si la fijación del aparato de medición de flujo de aire produce cambios en el funcionamiento del equipo de prueba y, si es así, se deben corregir estos cambios. Para cumplir con esto, el equipo debe llevar termocoples soldados al retorno de los codos, aproximadamente en el punto medio de cada serpentín evaporador y el circuito de serpentín condensador. El equipo que no es sensible a la carga de refrigerante puede equiparse alternativamente con manómetros de presión conectados a válvulas de acceso o bloqueados en la línea de succión o descarga. El equipo debe operar bajo condiciones preestablecidas con el lado interior

del aparato de prueba conectado, pero no así con el lado exterior. Los datos deben ser registrados a intervalos de diez minutos por un lapso de no menos de una hora después de que las condiciones de equilibrio se hayan alcanzado. El lado exterior del aparato de prueba debe entonces conectarse al equipo y la presión y temperaturas indicadas por los manómetros o termocoples deben ser registrados. Si después de que el equilibrio es alcanzado éste no está en promedio dentro de $\pm 0,3$ °C o su presión equivalente del promedio observado durante la prueba preliminar, la razón de flujo de aire exterior debe ser ajustada hasta alcanzar los valores especificados. La prueba debe continuarse por un lapso de una hora después de que se alcance el punto de equilibrio a las condiciones apropiadas con el exterior del aparato de prueba conectado y los resultados del lado interior del aparato de prueba deben concordar dentro de un $\pm 2,0$ % con los resultados obtenidos durante el lapso de prueba preliminar.

8.5.5.2 Para el equipo en donde el compresor es ventilado en forma independiente al flujo de aire exterior, el arreglo del calorímetro de "método aire - entalpía" debe emplearse para tomar en cuenta la radiación de calor del compresor.

8.5.5.3 Cuando la razón de flujo de aire exterior se ajusta como se describe en el inciso 8.5.5.1, entonces se emplea en los cálculos de capacidad, en tal caso, sin embargo, la potencia del ventilador exterior de entrada observada durante las pruebas preliminares, debe ser usada para propósitos de evaluación.

8.5.6 Instalación del equipo

8.5.6.1 El equipo a ser probado debe ser instalado en el cuarto o cuartos de prueba, de acuerdo con las instrucciones de instalación del fabricante, usando accesorios y procedimientos recomendados de instalación. El equipo con la sección exterior remota debe tener la sección interior localizada en el cuarto de prueba interior y la sección exterior en el cuarto de prueba exterior; el equipo autocontenido con suministro de aire debe ser localizado adyacente o una abertura en una pared o división separando el cuarto de prueba de acuerdo con las recomendaciones normales o primarias del fabricante. En todos los casos, las recomendaciones del fabricante con respecto a las distancias de las paredes adyacentes a los equipos, cantidad de extensiones a través de las paredes, etc., deben ser seguidas.

8.5.6.2 No se deben hacer alteraciones a los equipos excepto para la sujeción de los aparatos e instrumentación de prueba requeridos.

8.5.6.3 Donde sea necesario, el equipo debe ser cargado y evacuado con el tipo y cantidad de refrigerante especificado por las instrucciones del fabricante.

8.5.6.4 Cuando se requiera, los manómetros deben ser conectados al equipo sólo a través de pequeños tramos de tubería de diámetro pequeño y deben localizarse de tal manera, que tampoco influya en las lecturas por la presión del flujo en la tubería o se deben hacer las correcciones de operación de enfriamiento.

8.5.6.5 No se debe hacer ningún cambio para corregir las variaciones barométricas en la velocidad del ventilador o la resistencia del equipo.

8.5.7 Procedimientos de operación de prueba

8.5.7.1 Los aparatos de reacondicionamiento del cuarto de pruebas y el equipo a probar, deben operarse hasta que alcancen las condiciones de equilibrio, pero no por menos de una hora, antes de que los datos sean registrados.

8.5.7.2 Cuando las tolerancias prescritas en el inciso 8.6.1.2 se hayan alcanzado, entonces los datos deben registrarse en intervalos de diez minutos cada juego de lecturas hasta que se obtengan cuatro juegos consecutivos.

8.5.7.3 Cuando se usa el "método de aire entalpía exterior", los requerimientos arriba mencionados deben aplicar a ambas pruebas a la prueba preliminar y a la prueba regular del equipo (inciso 8.5.5). Cuando el "método de calibración de compresor" sea utilizado, los requerimientos arriba mencionados deben aplicar a ambos la prueba del equipo y la prueba de calibración del compresor.

8.6 Datos y resultados

8.6.1. Datos a ser registrados

8.6.1.1 La Tabla B.3, muestra los datos que deben ser registrados durante el lapso de prueba. Los conceptos indicados por una "x" sobre la columna de un método de prueba específico, se deben medir cuando se utilice dicho método.

8.6.1.2 Tolerancias de prueba

8.6.1.2.1 Todas las observaciones de prueba deben ser dentro de las tolerancias especificadas en la Tabla B.2, las cuales están referidas a los distintos métodos de prueba y tipos de equipo.

8.6.1.2.2 La variación máxima permisible de cualquier observación durante la prueba de capacidad está enlistada en la Tabla B.2, bajo el subtítulo "Tolerancias de operación de pruebas" Estas representan la diferencia más grande permisible entre la máxima y mínima observación del instrumento durante la prueba. Cuando es expresado como un porcentaje, la variación máxima permisible es el porcentaje especificado del promedio aritmético de las observaciones.

8.6.1.2.3 En la Tabla B.2, bajo el subtítulo "Tolerancias de condición de prueba", se muestra la variación máxima permisible del promedio de las mediciones bajo condiciones de prueba predeterminadas.

8.6.1.2.4 Las variaciones mayores a aquellas prescritas deben invalidar la prueba.

8.6.2 Resultados de prueba

8.6.2.1 Requerimientos de prueba de capacidad

8.6.2.1.1 Los resultados de la prueba de capacidad deben expresar cuantitativamente los efectos producidos sobre el aire por el equipo probado. Para las condiciones de prueba dadas, los resultados de la prueba de capacidad deben incluir las siguientes cantidades:

- 1) Capacidad total de enfriamiento, W.
- 2) Capacidad sensible de enfriamiento, W.
- 3) Capacidad latente de enfriamiento, W.
- 4) Razón del flujo de aire del lado interior, m³/s.
- 5) Resistencia externa para el flujo de aire interior, Pa.
- 6) Potencia total de entrada al equipo o potencia de entrada de todos los componentes del equipo, W.

8.6.2.1.2 Cuando se utilicen dos métodos de prueba, la capacidad total de enfriamiento, debe ser la capacidad obtenida con los resultados del lado interior de los dos métodos de prueba, llevados a cabo simultáneamente, los cuales deben concordar dentro de una variación del 6 %. Cuando es empleado el método de calibración de compresor, debe ser construido para la obtención de las condiciones de operación para la prueba de calibración de compresor.

8.6.2.1.3 Cuando se requieran dos métodos de prueba, las capacidades de enfriamiento latente y sensible, tomadas en cuenta para los cálculos, deben ser aquellas determinadas de la prueba del lado interior.

8.6.2.1.4 Los resultados deben ser utilizados para la determinación de las capacidades sin ajustes en las tolerancias permisible en condiciones de prueba, excepto como se especificó para las derivaciones de la presión barométrica estándar.

8.6.2.1.5 Las capacidades pueden ser incrementadas 0,8 % por cada 3,5 Pa de la lectura barométrica abajo de 101 kPa a la cual las pruebas fueron realizadas.

8.6.2.1.6 Las entalpías del aire deben corregirse para las derivaciones de temperatura de saturación y presión barométrica estándar.

8.7 Cálculo de REEE

8.7.1 Cálculo de la Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE) para equipos con suministro de aire

Los datos y resultados de prueba requeridos para calcular la REEE en W/W deben incluir lo siguiente:

i) Capacidades de enfriamiento (W) de las pruebas A y B, y si es aplicable, la capacidad de enfriamiento (W) de la prueba C y el enfriamiento total realizado en la prueba D (Wh):

Q_{ss}^k (35 °C)

Q_{ss}^k (27,6 °C)

Q_{ss} , seco

Q_{cic} , seco

ii) Potencia eléctrica de entrada para todos los componentes y controles (W) de las pruebas A y B, y si es aplicable la potencia eléctrica de entrada para todos los componentes y controles (W) de la prueba C y la energía eléctrica usada de la prueba D.

E_{ss}^k (35 °C)

E_{ss}^k (27,6 °C)

E_{ss} , seco

E_{cic} , seco

iii) Razón del flujo de aire interior (m^3/s) y resistencia externa al flujo de aire interior (Pa)

iv) Temperatura del aire ($^{\circ}\text{C}$)

Exterior de bulbo seco

Exterior de bulbo húmedo

Interior de bulbo seco

Interior de bulbo húmedo

Donde las capacidades de enfriamiento Q_{ss}^k (35°C) de la prueba A, Q_{ss}^k ($27,6^{\circ}\text{C}$) de la prueba B y Q_{ss} , seco de la prueba C, son calculadas utilizando las ecuaciones especificadas en el inciso 8.6 de este Proyecto de Norma; el enfriamiento total hecho Q_{cic} , seco de la prueba D es calculado usando la ecuación (1) especificada.

Los equipos que no tienen ventilador para circulación de aire interior como parte integrante del equipo deben obtener su medición de capacidad total de enfriamiento ajustado restando 366,3 W por cada $47,2 \text{ m}^3/\text{s}$ de la medición de flujo de aire interior y sumando a la potencia eléctrica total suministrada al equipo de estado estable 365 watts por cada $47,2 \text{ m}^3/\text{s}$ de la medición de flujo de aire interior.

Las relaciones de eficiencia energética para las pruebas A, B y C, EER_A , EER_B y EER_C (seco), respectivamente, son cada una calculadas como la relación de la capacidad total de enfriamiento, en W, entre la potencia eléctrica total suministrada al equipo, en W.

Los equipos que no tienen ventilador para circulación interior de aire como parte integrante del equipo, deben ajustar su enfriamiento total hecho y su energía usada en un ciclo completo para efecto de potencia del equipo de circulación de aire interior. El valor usado para la potencia del equipo de circulación de aire interior debe ser de 366,3 W por cada $47,2 \text{ m}^3/\text{s}$ de circulación de aire interior.

La energía usada en un ciclo completo, requerida para la circulación de aire interior, es el producto de la potencia del equipo para la circulación de aire interior y el lapso de un ciclo en que este equipo está encendido.

El enfriamiento total realizado debe entonces ser el enfriamiento medido en un ciclo completo menos la energía usada requerida para la circulación del aire interior en un ciclo completo.

La energía eléctrica total usada debe ser la suma de la energía usada para la circulación del aire interior en un ciclo completo y la energía usada por los componentes del equipo restantes en un ciclo de prueba (compresor(es), ventilador exterior, calentador(es), transformador(es), etc.).

La relación de eficiencia energética de la prueba D, EER_{cic} (seco), es calculada como la relación del enfriamiento total hecho en Wh entre el uso de energía eléctrica total en W/h.

Los resultados de las pruebas de funcionamiento cíclica y de estado estable serpentín seco deben usarse en las siguientes ecuaciones:

$$Q_{cic,sec} = \frac{60 \times V \times C_{pa} \times \Gamma}{[V_n \times (1 + W_n)]} \dots\dots\dots(1)$$

Donde:

$Q_{cic,sec}$ = Enfriamiento total de un ciclo que consiste en un lapso de apagado y uno de encendido del compresor (Wh).

V = Razón de flujo de aire interior (m^3/s), a una temperatura de bulbo seco, razón de humedad y presión existente en la región de medición.

Γ = Razón de flujo de aire interior (m^3/s) a una temperatura de bulbo seco, razón de humedad, y presión existente en la región de medición.

C_{pa} = Calor específico a presión constante de la mezcla aire agua de aire seco (Wh/kg $^{\circ}\text{C}$).

V_n = Volumen específico de la mezcla de aire agua a la misma temperatura de bulbo seco, razón de humedad, y presión utilizada en la determinación de la razón de flujo de aire interior (m^3/kg).

W_n = Relación de humedad (kg/kg).

y Γ (h - °F) la cual es calculada por la expresión:

$$\Gamma = \int_{\theta_1}^{\theta_2} [T_{a1}(t) - T_{a2}(t)] dt \dots\dots\dots(2)$$

Donde:

θ_1 = Tiempo de encendido del ventilador interior.

θ_2 = Tiempo de apagado del ventilador interior.

$T_{a1}(t)$: Temperatura de bulbo seco del aire de entrada al serpentín evaporador (°C) al tiempo (t).

$T_{a2}(t)$: Temperatura de bulbo seco del aire de salida del serpentín evaporador (°C) al tiempo (t).

$$CLF = \frac{Q_{cic,sec}}{Q_{ss,sec} \times \gamma} \dots\dots\dots(3)$$

Donde:

CLF: Factor de carga de enfriamiento.

$Q_{ss,sec}$ = Capacidad total de enfriamiento de estado estable de la prueba C (W).

γ = Duración en horas de un ciclo completo, consistente en un encendido y un apagado de compresor.

Las ecuaciones anteriores son utilizadas en la siguiente ecuación para calcular el coeficiente de degradación redondeado lo más cercano a 0,01.

$$C_D = \frac{1 - \frac{EER_{cic,sec}}{EER_{ss,sec}}}{1 - CLF} \dots\dots\dots(4)$$

Donde:

$EER_{cic,sec}$ = Relación de eficiencia energética de la prueba D (W/W)

$EER_{ss,sec}$ = Relación de eficiencia energética de la prueba C (W/W)

8.7.1.1 Método para el cálculo de REEE para equipos con compresor de una velocidad y ventilador de condensador de una velocidad.

La relación de eficiencia energética estacional para equipos con compresor de una velocidad y ventilador de condensador de una velocidad, debe basarse en el desarrollo de la prueba B y algún otro método descrito en el inciso 8.4.2.2, que cuenta para el funcionamiento cíclico.

La relación de eficiencia energética estacional en W/W debe ser determinada por la ecuación:

$$REEE = PLF (0,5) \times EER_B$$

Donde:

EER_B = La relación de eficiencia energética determinada de la prueba B.

$PLF (0,5)$ = Factor de funcionamiento de carga parcial cuando el factor de carga de enfriamiento = 0,5 como se determina de la ecuación:

$$PLF (0,5) = 1 - 0,5 \times C_D$$

Donde:

C_D = Es el coeficiente de degradación descrito en el inciso 9.1.2 o es calculado con la ecuación previa (4).

9. Etiquetado

Los aparatos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos deben llevar en cada una de las unidades que conformen el sistema, una etiqueta que proporcione información relacionada con la relación de eficiencia energética estacional (REEE) que presenta el producto, además de los modelos tanto de la unidad exterior como de la(s) unidad(es) interior(es) que los integren en cada caso y que pueda ser comparada con la de otros de su misma capacidad de enfriamiento.

Con base en pruebas, el titular (fabricante, importador o comercializador) es quien establece el valor de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE), que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que desee certificar; este valor debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ser siempre igual o mayor al valor de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE), según lo especificado en la Tabla 1.
- b) El valor de la capacidad de enfriamiento y la REEE obtenidas en cualquier prueba (certificación inicial, renovación, muestreo, ampliación, etc.) se permite que sea menor al valor indicado en la etiqueta de eficiencia energética y sólo se debe permitir un decremento del 5 %, pero nunca menor a lo especificado en la Tabla 1.

Sin perjuicio de lo establecido en la NOM-024-SCFI-2013, el valor de la capacidad de enfriamiento que se especifique en la información colocada o adherida sobre el producto o empaque, deberá corresponder al valor de la capacidad de enfriamiento especificado en la etiqueta de eficiencia energética, en Watts o su equivalente en BTU/h.

9.1 Permanencia

La etiqueta debe ir adherida o colocada en el producto o empaque, ya sea por medio de un engomado, o en su defecto, por medio de un cordón, en cuyo caso, la etiqueta debe tener la rigidez suficiente para que no se flexione por su propio peso. En cualquiera de los casos no debe removerse del producto o empaque, hasta después de que éste haya sido adquirido por el consumidor final.

9.2 Información

La etiqueta de Relación de Eficiencia Energética Estacional de los acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin ductos de aire, debe marcarse en forma legible e indeleble y debe contener la información que se lista a continuación y de acuerdo a la distribución e información que se muestra en el modelo de etiqueta en la figura A.9.

9.2.1 La leyenda: "EFICIENCIA ENERGÉTICA", en tipo negrita.

9.2.2 La leyenda "Determinado como se establece en la NOM-023-ENER-2017", en tipo normal.

9.2.3 La leyenda "ACONDICIONADOR DE AIRE TIPO DIVIDIDO / MINISPLIT", o MULTISPLIT según aplique, en tipo negrita.

9.2.4 La leyenda "Marca:", en tipo negrita, seguida de la marca del acondicionador, en tipo normal.


9.2.5 La leyenda "Modelo:", en tipo negrita, seguida del modelo del acondicionador, en tipo normal.

9.2.6 La leyenda "Potencia Eléctrica:", en tipo negrita, seguida de la potencia asignada en W, en tipo normal.

9.2.7 La leyenda "Efecto neto de enfriamiento:", en tipo negrita, seguida del valor del acondicionador de aire, expresada en W, en tipo normal.

9.2.8 La leyenda "Refrigerante que emplea el equipo:", en tipo negrita, seguida del refrigerante con el que opera el acondicionador de aire, en tipo normal. Deben indicarse dentro de un rectángulo de fondo gris.

9.2.9 La leyenda "Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)", en tipo negrita.

9.2.10 El pictograma "  ", alusivo a la energía eléctrica.

9.2.11 La leyenda "Ahorro de energía de este aparato", en tipo normal.

9.2.11.1 Una escala horizontal, indicando el por ciento de ahorro de energía, de 0 % al 50 % con incrementos de 10 % en 10 %.

9.2.12 A un costado de la escala, en 50% debe colocarse la leyenda "Mayor Ahorro", en tipo negrita.

9.2.12.1 Sobre la escala se debe colocar una punta de flecha en color gris oscuro que indique el porcentaje de ahorro de energía que tiene el producto (Un entero sin decimal), en tipo negrita, obtenido con el siguiente cálculo:

$$\left(\left(\frac{REEE \text{ de este modelo } (W_t/W_e)}{REEE \text{ mínima para esta capacidad } (W_t/W_e)} \right) - 1 \right) \times 100$$

Esta punta de flecha debe colocarse de tal manera que coincida su punta con el por ciento de ahorro de energía que se representa gráficamente.

9.2.13 La leyenda "REEE establecida en norma (Wt/We):", en tipo negrita, seguida de la REEE mínima conforme a lo establecido en el inciso 5.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, en tipo normal (un entero y dos decimales aplicando la regla del redondeo progresivo), el valor de la REEE debe indicarse dentro de un rectángulo de fondo gris.

9.2.14 La leyenda "(BTU/hW):", en tipo normal, seguida de la REEE mínima conforme a lo establecido en el inciso 5.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, en tipo normal. (Un entero y dos decimales aplicando la regla del redondeo progresivo).

9.2.15 La leyenda "REEE de este aparato (Wt/We):", en tipo negrita, seguida de la REEE determinada, en tipo normal. (Un entero y dos decimales aplicando la regla del redondeo progresivo), el valor de la REEE debe indicarse dentro de un rectángulo de fondo gris.

9.2.16 La leyenda "(BTU/hW):", en tipo normal, seguida de la REEE determinada. (Un entero y dos decimales aplicando la regla del redondeo progresivo).

9.2.17 La leyenda "IMPORTANTE", en tipo negrita.

9.2.18 La leyenda "El consumo depende del uso y hábitos del usuario, así como de la ubicación del aparato", en tipo normal.

9.2.19 La leyenda "La etiqueta no deberá retirarse del aparato hasta que haya sido adquirido por el consumidor final", en tipo normal.

9.2.20 La leyenda "Antes de comprar, compare el ahorro de energía de este aparato con otros acondicionadores de aire tipo dividido", en tipo normal.

9.3 Dimensiones

Las dimensiones de la etiqueta son las siguientes:

Alto: 14,0 cm \pm 1 cm

Ancho: 10,0 cm \pm 1 cm

9.4 Distribución de la información y de los colores

9.4.1 Toda la información descrita en el inciso 9.2, así como las líneas, escala y pictograma deben ser de color negro. El resto de la etiqueta debe ser de color amarillo.

10. Vigilancia

La Secretaría de Energía a través de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, son las autoridades que están a cargo de vigilar el cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

11. Evaluación de la conformidad

El presente Procedimiento de evaluación de la conformidad (PEC) es aplicable a los productos de fabricación nacional o de importación que se comercialicen en el territorio nacional.

La evaluación de la conformidad del aparato con las especificaciones del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se realiza por personas acreditadas y aprobadas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

11.1. Objetivo

Este Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC) se establece para facilitar y orientar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba, fabricantes, importadores, comercializadores, en la aplicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2017, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, métodos de prueba y etiquetado, en adelante se referirá como PROY-NOM.

11.2. Referencias

Para la correcta aplicación de este PEC es necesario consultar los siguientes documentos vigentes:

Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).

11.3. Definiciones

Para los efectos de este PEC, se entenderá por:

11.3.1 Autoridad competente: la Secretaría de Energía (Sener); Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee) y la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco), conforme a sus atribuciones.

11.3.2 Cancelación del certificado de la conformidad del producto: Acto por medio del cual el organismo de certificación para producto deja sin efectos de modo definitivo el certificado.

11.3.3 Certificado de la conformidad del producto: documento mediante el cual el organismo de certificación de producto, hace constar que un producto o una familia de productos determinados cumple con las especificaciones establecidas en el PROY-NOM.

11.3.4 Especificaciones técnicas: información técnica de los productos que describe que estos cumplen con los criterios de agrupación de familia de producto y que ayudan a demostrar cumplimiento con las especificaciones establecidas en el PROY-NOM.

11.3.5 Evaluación de la conformidad: la determinación del grado de cumplimiento con el PROY-NOM.

11.3.6 Familia de productos: grupo de productos del mismo tipo en el que las variantes son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de diseño que aseguran el cumplimiento con el PROY-NOM y que cumplan con el inciso 11.5.3.

11.3.7 Informe de certificación del sistema de calidad: el que otorga un organismo de certificación para producto a efecto de hacer constar, que el sistema de aseguramiento de calidad del producto que se pretende certificar, contempla procedimientos para asegurar el cumplimiento con el PROY-NOM.

11.3.8 Informe de pruebas: el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en los términos de la LFMN, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a la muestra seleccionada. La vigencia del informe de pruebas es de **noventa días** a partir de su fecha de emisión.

11.3.9 Laboratorio de pruebas: La persona moral acreditada y aprobada para realizar pruebas de acuerdo con el PROY-NOM, conforme lo establece la LFMN y su Reglamento.

11.3.10 Organismo de certificación de producto: la persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación a los productos referidos en el PROY-NOM.

11.3.11 Organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad: la persona moral acreditada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de gestión de la calidad.

11.3.12 Producto: los acondicionadores de aire tipo dividido que se indican en el campo de aplicación del presente PROY-NOM.

11.3.13 Renovación del certificado de la conformidad de producto: la emisión de un nuevo certificado de la conformidad del producto, normalmente por un periodo igual al que se le otorgó en la primera certificación, previo seguimiento al cumplimiento con el PROY-NOM.

11.3.14 Seguimiento: Es la comprobación a la que están sujetos los productos certificados de conformidad con el PROY-NOM y cuyo objeto es comprobar si dichos productos continúan cumpliendo o no con lo establecido en el PROY-NOM. De ser el caso, incluye la comprobación de conformidad del sistema de aseguramiento de la calidad".

11.3.15 Suspensión del certificado de la conformidad del producto: acto mediante el cual el organismo de certificación para producto interrumpe la validez, de manera temporal, parcial o total, del certificado de la conformidad del producto.

11.3.16 Ampliación o reducción del certificado de la conformidad del producto: cualquier modificación al certificado del producto durante su vigencia en modelo, marca, país de origen, bodega y especificaciones, siempre y cuando se cumplan con los criterios de agrupación de familia indicados en el inciso 11.5.3. No se permite la Ampliación de Titularidad del certificado.

11.4. Disposiciones generales

11.4.1 La evaluación de la conformidad debe realizarse por laboratorios de prueba y organismos de certificación de producto, acreditados y aprobados conforme a lo dispuesto en la LFMN.

11.4.2 El fabricante o importador o comercializador (el interesado), debe solicitar la evaluación de la conformidad con el PROY-NOM al organismo de certificación para producto, cuando lo requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales o para otros fines de su propio interés y el organismo de certificación para producto entregará al interesado la solicitud de servicios de certificación, el contrato de prestación de servicios y la información necesaria para llevar a cabo el proceso de certificación de producto.

11.4.3. Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por el organismo de certificación para producto, en su caso presentará la solicitud con la información respectiva, así como el contrato de prestación de servicios de certificación que celebra con dicho organismo.

11.4.4. El interesado debe elegir un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado, con objeto de someter a pruebas de laboratorio la muestra seleccionada.

11.4.5 La Secretaría de Energía a través de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, será la autoridad competente para resolver cualquier controversia en la interpretación del presente PEC.

11.5. Procedimiento

11.5.1 Para obtener el certificado de la conformidad del producto, el interesado puede optar por la modalidad de certificación mediante pruebas periódicas al producto (por modelo o por familia), o por la modalidad de certificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción y, para tal efecto, debe presentar como mínimo la siguiente documentación al organismo de certificación para producto, por cada modelo que integra la familia:

11.5.1.1 Para el certificado de la conformidad con modalidad de certificación mediante pruebas periódicas al producto (modalidad 1):

- En caso de familia de producto: Declaración bajo protesta de decir verdad, por medio de la cual el interesado manifestará que el producto presentado a pruebas de laboratorio es representativo de la familia que se pretende certificar, de acuerdo con los incisos 11.3.5 y 11.5.3.
- Fotografías.
- Etiqueta de eficiencia energética.
- Características eléctricas: Tensión (V), frecuencia (Hz), potencia nominal (W) o corriente nominal (A).
- Instructivo o manual de uso.
- Diagrama eléctrico.
- Original del informe de pruebas vigente realizadas por un laboratorio de pruebas
- Listado de componentes en donde se indiquen las especificaciones eléctricas de acuerdo con el inciso 11.5.3 del (compresor, motor ventilador de la unidad interior y motor ventilador de la unidad exterior, así como el material del evaporador y del serpentín, condensador y abanico).

11.5.1.2 Para el certificado de conformidad del producto con modalidad de certificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción (modalidad 2):

- Los descritos en inciso 11.5.1.1.
- Copia del certificado vigente del sistema de gestión de la calidad que incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad.
- Informe de certificación del sistema de calidad que indique que se cuenta con procedimiento de verificación al proceso de producción.

11.5.2 Muestreo

11.5.2.1 Selección de la muestra: Se debe de tomar una muestra al azar del mismo modelo y tipo, de un lote o de la línea de producción, para la realización de las pruebas de laboratorio, de acuerdo con la Tabla 4.

Tabla 4.- Familias y cantidad de acondicionadores de aire para muestreo

Familia por capacidad de enfriamiento en Watts	Número de equipos para prueba
1 Hasta 4 101	1
2 Mayor que 4 101 Hasta 5 859	
3 Mayor que 5 859 Hasta 10 600	
4 Mayor que 10 600 Hasta 19 050	

11.5.2.2 Programas de envío: Dentro del proceso de seguimiento el titular de la certificación puede optar por ingresar al organismo de certificación de producto un programa de seguimiento y envío de muestras al laboratorio de pruebas para su aprobación para lo cual el titular debe informar al organismo de certificación que optará por dicho programa de envío de acuerdo a la Tabla 5.

Tabla 5.- Número de certificados a evaluar durante el seguimiento

Total de certificados otorgados al titular	Total de certificados para seguimiento
1	1
2 a 6	2
7 a 10	3
11 a 16	4
17 a 20	5
Mayor a 20	30 % de Familias

En caso de familia, el organismo de certificación debe seleccionar muestras diferentes a las evaluadas en la certificación inicial o en el seguimiento anterior.

11.5.2.3 El resultado de prueba de la muestra a evaluar debe ser mayor o igual al nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE) establecido en la Tabla 1.

En caso de no cumplirse el requisito anterior, se permite repetir la prueba a una segunda muestra. Si esta segunda muestra no satisface las condiciones especificadas, el modelo no cumple con este Proyecto de Norma.

11.5.3 Para el proceso de certificación, los acondicionadores de aire tipo dividido (Mini Split y Multi Split), descarga libre y sin ductos de aire se agrupan en familias de acuerdo a lo siguiente:

Para definir la familia de productos correspondiente a este Proyecto de NOM, dos o más modelos se consideran de la misma familia siempre y cuando cumplan con todos y cada uno de los siguientes criterios:

- 1) Contar con una Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE), mayor o igual al valor mínimo establecido por este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.
- 2) Se acepta agrupación de familia de aparatos de sólo enfriamiento o enfriamiento y calefacción con bomba de calor o enfriamiento y calefacción con resistencia eléctrica.
- 3) Que se encuentre en el mismo intervalo de capacidad de enfriamiento de acuerdo con la Tabla 1.
- 4) Misma capacidad y características eléctricas del compresor (Tensión (V), frecuencia (Hz), potencia nominal (W) o corriente nominal (A)).
- 5) Misma especificaciones eléctricas del motor ventilador de la unidad interior (Tensión (V), frecuencia (Hz), potencia (W) o corriente (A)).
- 6) Misma especificaciones eléctricas del motor ventilador de la unidad exterior (Tensión (V), frecuencia (Hz), potencia (W) o corriente (A)).
- 7) Mismo tipo de acondicionador de aire:
 - i. High Wall
 - ii. Cassette
 - iii. Ceilling (Techo)
 - iv. Convertible (Piso-Techo)
 - v. Floor standing (Piso)
 - vi. Otro
- 8) Mismo tipo de material del evaporador y el serpentín condensador.
 - vii. Serpentín micro-canal
 - viii. Serpentín cobre-aluminio
 - ix. Serpentín cobre-cobre
 - x. otros

- 9) En caso de familia y en el proceso de certificación inicial enviar a pruebas de laboratorio el modelo de menor REEE.
- 10) Los modelos pertenecientes a una misma familia pueden presentar en sus etiquetas de eficiencia energética un valor de REEE distinto entre sí, siempre y cuando éste no se encuentre por debajo del valor REEE requerido por el PROY-NOM.

Las variantes de carácter estético o de apariencia del producto y sus componentes, no se consideran limitantes para la agrupación de familia.

No se considera de la misma familia a aquellos productos que no cumplan con uno o más criterios aplicables a la definición de familias antes expuestos.

11.5.4 Vigencia de los certificados de cumplimiento del producto.

11.5.4.1 Un año a partir de la fecha de su emisión, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto.

11.5.4.2 Tres años a partir de la fecha de emisión, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.

11.5.5 Seguimiento

11.5.5.1 El organismo de certificación para producto debe realizar el seguimiento del cumplimiento con el PROY-NOM, de los productos certificados, como mínimo una vez al año, tanto de manera documental como por revisión y muestreo del producto certificado.

11.5.5.1.1 El organismo de certificación de productos debe realizar el seguimiento del cumplimiento con el PROY-NOM, de los productos certificados, anualmente, tanto de manera documental como por revisión, muestreo y prueba del producto certificado.

11.5.5.1.2 En la modalidad de certificación mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, el seguimiento se debe realizar en el lugar donde se manufactura el producto. El organismo de certificación de producto debe verificar el sistema de control de la calidad de las líneas de producción en las que se fabrican los productos y debe determinar, por medio de pruebas realizadas en la fábrica, que los productos siguen en cumplimiento con el Proyecto de NOM-023-ENER-2017. Se deben revisar también los resultados de la última auditoría de seguimiento aplicado por el organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad, acreditado.

11.5.5.1.3 En caso de familia: En ambas modalidades la muestra para seguimiento debe integrarse por miembros de la familia diferentes a los que se han evaluado en laboratorio de pruebas.

11.5.5.1.4 De los resultados del seguimiento correspondiente, el organismo de certificación para producto dictamina la suspensión, cancelación o renovación del certificado de cumplimiento de producto.

11.5.5.1.5 En caso que el organismo de certificación para producto determine la suspensión o cancelación del certificado, ya sea por el incumplimiento del producto con el Proyecto de NOM o cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causa imputable a la empresa a verificar, el organismo de certificación para producto debe dar aviso al titular del certificado.

11.6. Diversos

11.6.1 La lista de los laboratorios de prueba y los organismos de certificación pueden consultarse en la Entidad Mexicana de Acreditación y en la dependencia o dependencias competentes, además de que dicha relación aparece publicada en el Diario Oficial de la Federación, pudiéndose consultar también en la página de Internet de la Secretaría de Economía.

11.6.2 Los gastos que se originen por los servicios de certificación y pruebas de laboratorio, por actos de evaluación de la conformidad, son a cargo del usuario conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFMN.

11.7 Suspensión y cancelación del certificado de la conformidad de producto.

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, el organismo de certificación para producto debe aplicar los criterios siguientes para suspender o cancelar un certificado.

11.7.1 Se procederá a la suspensión del certificado:

- a) Por incumplimiento con los requisitos de información al público establecidos por el PROY-NOM.
- b) Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado.

- c) Cuando el titular del certificado no presente al organismo de certificación el informe de pruebas derivado del seguimiento, antes de 30 días naturales contados a partir de la fecha de emisión del informe de pruebas y dentro de la vigencia del certificado.
- d) Por cambios o modificaciones a las especificaciones o diseño de los productos certificados que no hayan sido evaluados por causas imputables al titular del certificado.
- e) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la LFMN y 102 de su Reglamento.

El organismo de certificación para producto debe informar al titular del certificado sobre la suspensión, otorgando un plazo de 30 días naturales para hacer aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, el organismo de certificación para producto procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto.

11.7.2 Se procederá a la cancelación inmediata del certificado:

- a) En caso, por cancelación del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.
- b) Cuando se detecte falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación.
- c) A petición del titular de la certificación, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contraídas en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación.
- d) Cuando se incurra en declaraciones engañosas en el uso del certificado.
- e) Por incumplimiento con especificaciones de este PROY-NOM, identificado por el OCP, que no sean aspectos de marcado e información.
- f) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de ésta en el plazo establecido.
- g) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la LFMN y 102 de su Reglamento.
- h) Se hayan efectuado modificaciones al producto que afecten el cumplimiento con el presente PROY-NOM sin haber notificado al organismo de certificación correspondiente.
- i) No se cumpla con las características y condiciones establecidas en el certificado.
- j) El documento donde consten los resultados de la evaluación de la conformidad pierda su utilidad o se modifiquen o dejen de existir las circunstancias que dieron origen al mismo, previa petición de parte.

En todos los casos de cancelación se procede a dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de ésta. El organismo de certificación para producto mantendrá el expediente de los productos con certificados cancelados por incumplimiento con el PROY-NOM.

11.8 Renovación

Para obtener la renovación de un certificado de la conformidad del producto en cualquier modalidad que resulte aplicable, se procederá a lo siguiente.

11.8.1 Deberán presentarse los documentos siguientes:

- a) Solicitud de renovación.
- b) Actualización de la información técnica debido a modificaciones en el producto en caso de haber ocurrido.

11.8.2 La renovación estará sujeta a lo siguiente:

- a) Haber cumplido en forma satisfactoria con los seguimientos y pruebas establecidas en el capítulo 8 de este PROY-NOM.
- b) Que se mantienen las condiciones de la modalidad de certificación, bajo la cual se emitió el certificado de cumplimiento inicial.

Una vez renovado el certificado de la conformidad del producto, se estará sujeto a los seguimientos correspondientes a cada modalidad de certificación, así como las disposiciones aplicables del presente procedimiento para la evaluación de la conformidad.

11.9 Ampliación o reducción del certificado de la conformidad del producto.

Una vez otorgado el certificado de la conformidad del producto se puede ampliar, reducir o modificar su alcance, a petición del titular del certificado, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos del PROY-NOM, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas tipo.

Para el caso del presente PROY-NOM queda prohibida la ampliación de la titularidad del certificado de la conformidad del producto.

El titular de la certificación puede ampliar, modificar o reducir en los certificados, modelos, marcas, especificaciones técnicas o domicilios, entre otros, siempre y cuando se cumpla con los criterios generales en materia de certificación y correspondan a la misma familia de productos.

Los certificados emitidos como consecuencia de una ampliación quedarán condicionados tanto a la vigencia y seguimiento de los certificados de la conformidad del producto iniciales.

Los certificados emitidos podrán contener la totalidad de modelos y marcas del certificado base, o bien una parcialidad de éstos.

Para ampliar, modificar o reducir el alcance del certificado de la conformidad del producto, deben presentarse los documentos siguientes:

- Información técnica que justifique los cambios solicitados y que demuestre el cumplimiento con las especificaciones establecidas en el presente PROY-NOM, con los requisitos de agrupación de familia y con la modalidad de certificación correspondiente.
- En caso de que el producto sufra alguna modificación, el titular del certificado deberá notificarlo al organismo de certificación correspondiente, para que se compruebe que se siga cumpliendo con el PROY-NOM.

12. Sanciones

El incumplimiento de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana definitiva y a su entrada en vigor, debe ser sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

13. Concordancia con normas internacionales

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no concuerda con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna en el momento de su elaboración.

Apéndice A

(Normativo)

Figuras

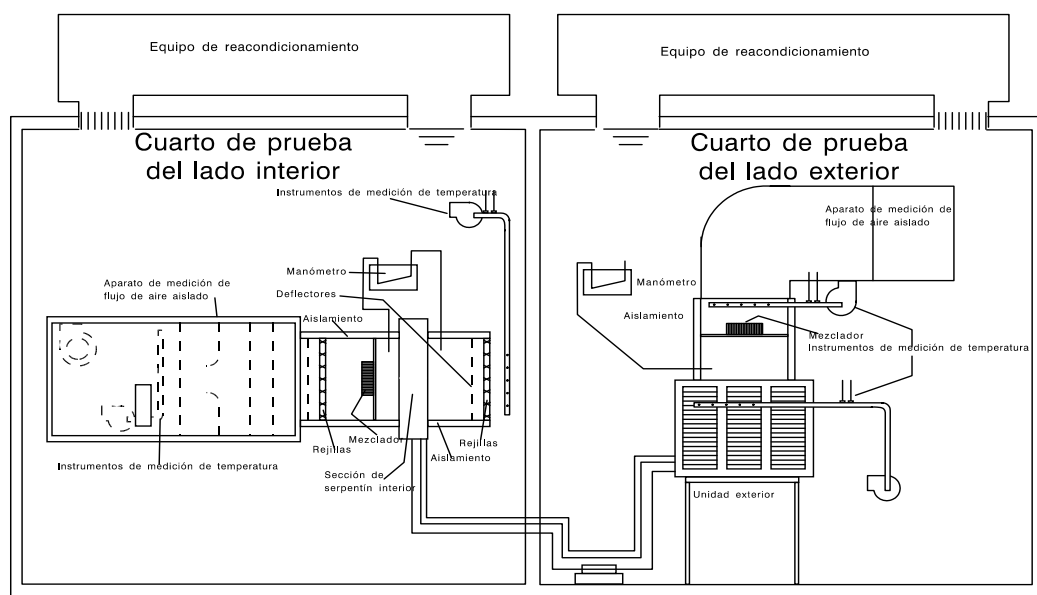
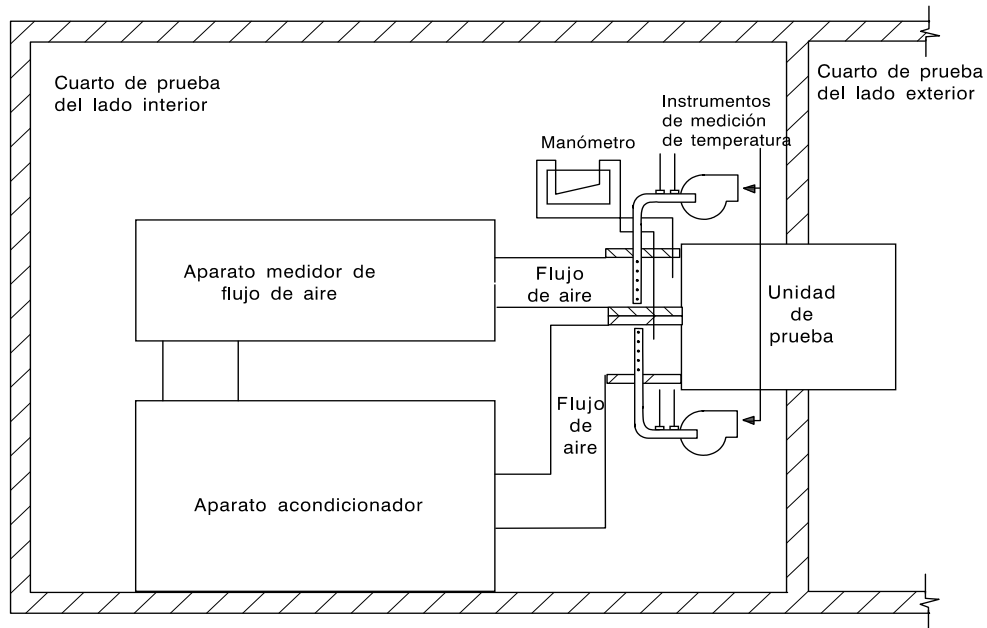
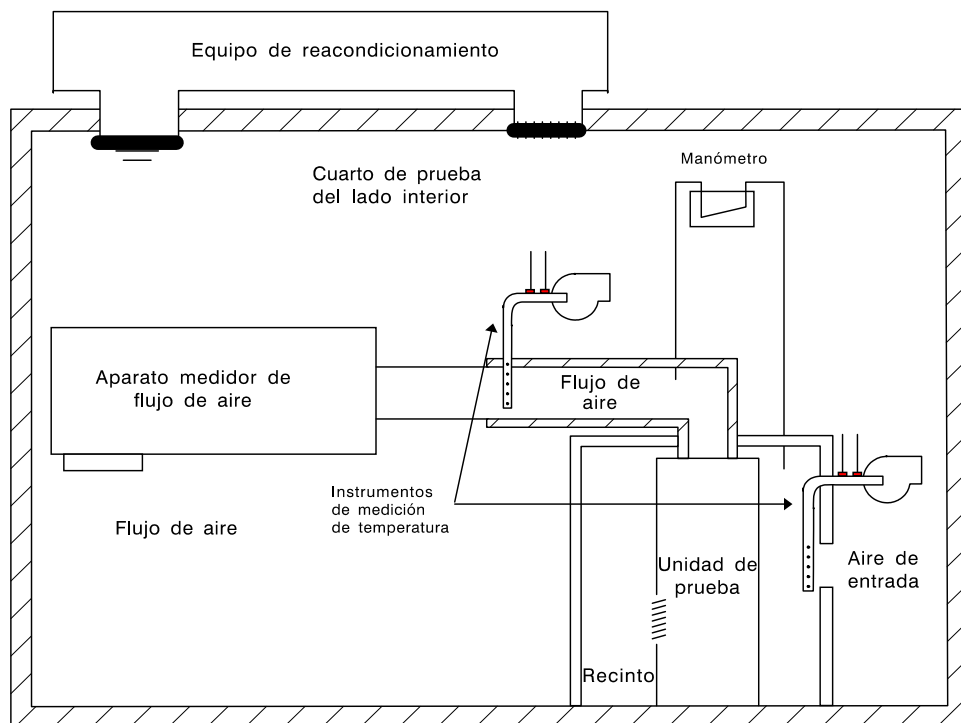


Figura A.1 - Método de túnel aire entalpía

**Figura A.2 - Método de enlace de aire-entalpía****Figura A.3 - Calorímetro aire-entalpía**

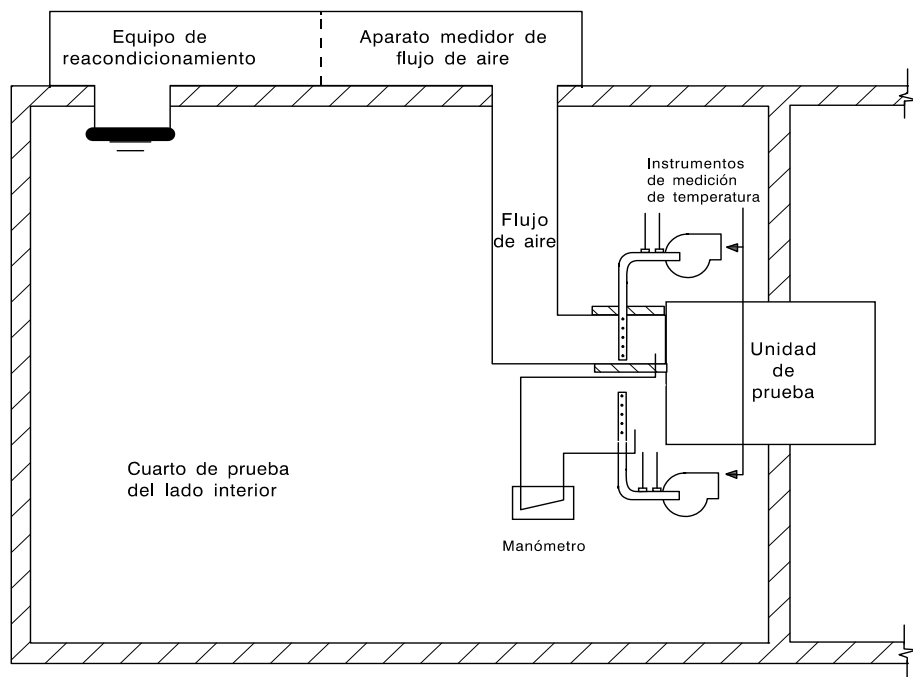


Figura A.4 - Cuarto de aire-entalpía

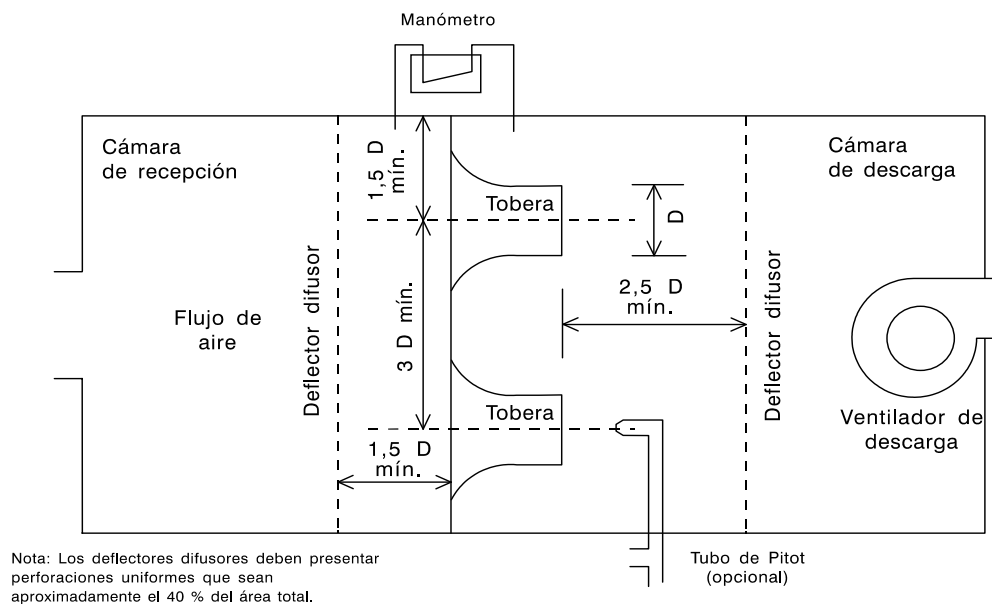


Figura A.5 - Aparato de medición de flujo de aire

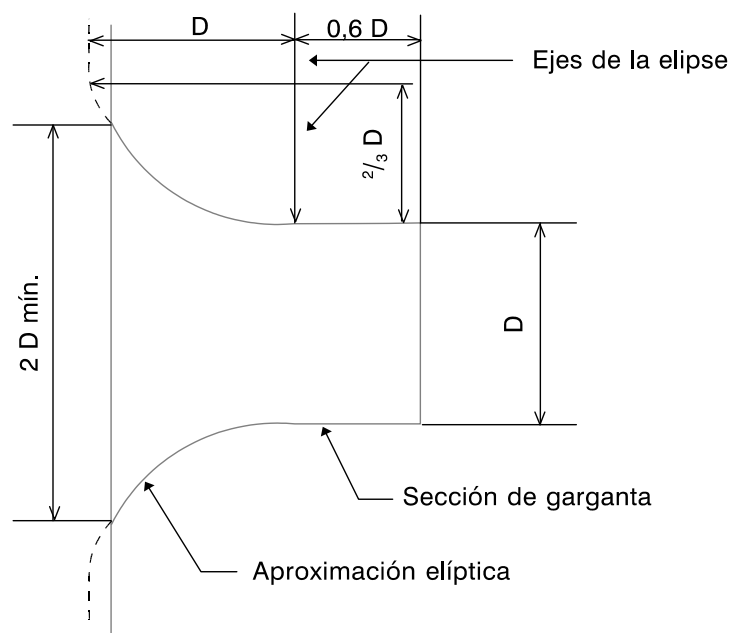


Figura A.6 - Tobera para la medición del flujo de aire

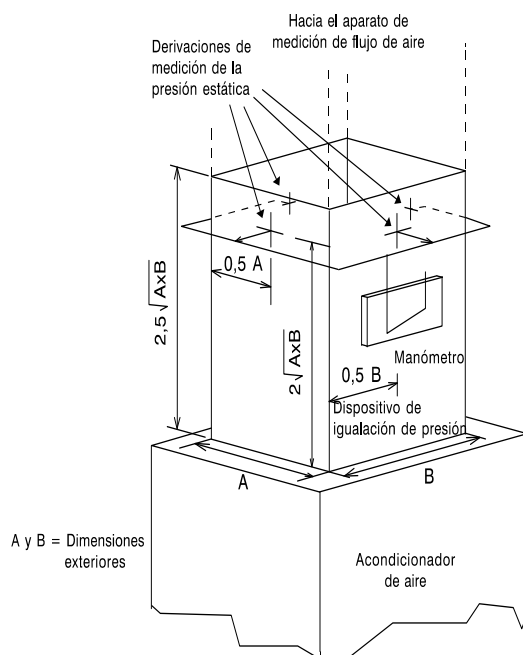


Figura A.7 - Medición de la presión estática externa

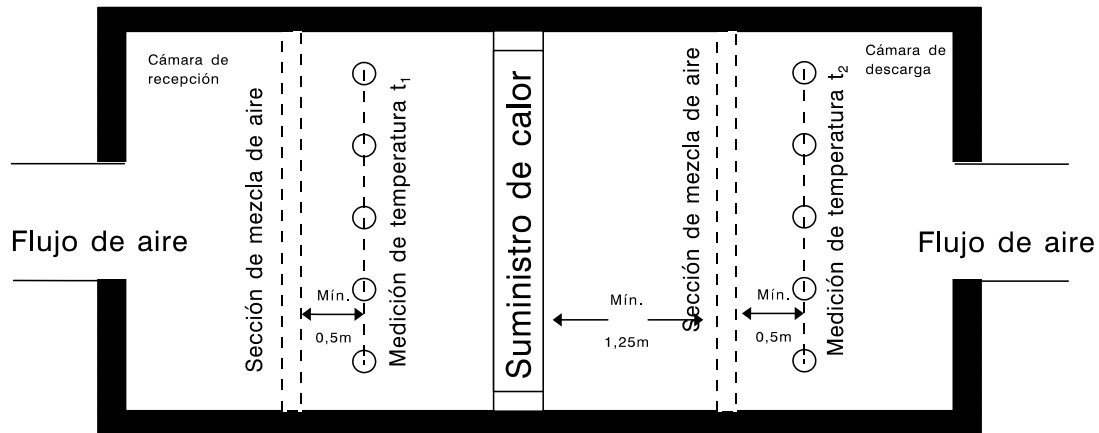


Figura A.8 - Aparato alternativo para medición del flujo de aire

Notas:

Las pérdidas de calor del compartimiento deberían ser menores del 1 % de la energía aportada por el suministro de calor

La elevación mínima de temperatura ($t_2 - t_1$) a través del suministro de calor debe ser de 18 °F [10 °C].



Figura A.9 - Ejemplo de etiqueta para acondicionadores de aire descarga libre sin conductos

Apéndice B
(Normativo)

Tablas

Tabla B.1 - Métodos aplicables para el cálculo de la capacidad de enfriamiento

Arreglo de componentes	Método de enfriamiento del serpentín condensador	Prueba A (a)	Prueba B seleccionar una (a)		(e)	Medición indirecta de flujo de aire
			(b) (c)	Método de calibración de compresor		
Equipo tipo dividido	Enfriamiento por aire	X	x	x		x
	Enfriamiento por agua	X		x (d)		
Condensador remoto; y compresor dentro de un espacio acondicionado	Enfriamiento por aire	X	x	x	x	x
	Enfriamiento por agua	X		x	x	x
Compresor y condensador remotos	Enfriamiento por aire	X	x	x	x	x
	Enfriamiento por agua	X		x	x	x
Condensador remoto	Enfriamiento por aire	X	x			x
Compresor remoto dentro de un espacio	Enfriamiento por agua	X				x

Notas:

- (a) Se aplicarán simultáneamente la prueba A y una prueba B seleccionada.
 (b) Aplicable para equipo contenidos dentro del alcance de este Proyecto de Norma.
 (c) Prueba sujeta a 8.5.5 y 8.5.1 cuando el compresor es ventilado independientemente del flujo de aire exterior.
 (d) No se aplica si el serpentín de agua exterior no está aislado y se encuentra en el flujo de aire interior.
 (e) Prueba sujeta a 8.4.6.2

Tabla B.2 - Tolerancias de las mediciones de prueba

Lecturas	Tolerancias de operación de pruebas (intervalo total observado)			Tolerancias de condición de prueba (variación del promedio especificado para condiciones de prueba)		
	Enfriamiento y Calentamiento sin escarcha	Calentamiento con escarcha		Enfriamiento y calentamiento sin escarcha	Calentamiento con escarcha	
		Porción de calor	Porción de deshielo		Porción de calor	Porción de deshielo
Temperaturas del aire	°C	°C	°C	°C	°C	
Bulbo seco exterior:						
Entrada salida	1,11,1	1,7---	5,6---	0,3---	0,6---	(a)---
Bulbo húmedo exterior:						
Entrada salida	0,6 0,6	0,9---	-----	0,2---	0,3---	-----
Bulbo seco interior:						
Entrada salida	1,1 1,1	1,7 ---	(b) 2,2	0,3 ---	0,6 ---	(a) ---
Bulbo húmedo interior:						
Entrada salida	0,6	----	-----	0,2	-----	-----
Temperaturas de succión de refrigerante saturado	1,7	---	---	0,3	---	---
Temperatura de otro líquido no especificado	0,3	---	--	0,1	---	---
Resistencia externa al flujo de aire	Pa 12,5			(Pa) 5		---
Tensión eléctrica %	2	2	---	---	---	---
Razón de flujo de fluido %	2	---	---	---	---	---
Caída de presión de toberas % de lecturas	2,0	---	---	---	---	---

- (a) Cuando estos datos podrían ser normalmente tomados son dentro del ciclo de deshielo
 (b) No es aplicable si el ventilador interior está parado.

Tabla B.3 - Datos a ser registrados

Unidades	S I	Método de aire entalpía del lado interior	Método de aire entalpía del lado exterior	Método de calibración de compresor	Método de entalpía de refrigerante	Condensado de enfriamiento y medición indirecta de flujo de aire
Presión barométrica	kPa	X	X	X	X	X
Datos de placa del equipo		X	X	X	X	X
Tiempos		X	X	X	X	X
Potencia de entrada al equipo	W o Wh	X	X	X	X	X
Tensión aplicada	V	X	X	X	X	X
Frecuencia	Hz	X	X	X	X	X
Resistencia externa al flujo de aire	Pa	X	X			X
Velocidad ventilador si es ajustable	rpm	X	X			X
Temperatura de bulbo seco del aire entrando al equipo	°C	X	X			X
Temperatura de bulbo húmedo del aire entrando al equipo	°C	X	X			X
Temperatura de bulbo seco del aire saliendo del equipo	°C	X	X			X
Temperatura de bulbo húmedo del aire saliendo del equipo	°C	(c)	(b)			X
Diámetro de garganta de tobera(s)	mm	X	X			
Presión de velocidad en garganta de la tobera o diferencia de presión estática a través de la tobera	Pa	X	X			
Temperatura en la garganta de la tobera	°C	X	X			
Presión en la garganta de la tobera	kPa	X	X			
Presión o temperatura de condensación	kPa/°C			X	X	
Presión o temperatura de evaporador	kPa/°C			X	X	
Temperatura del vapor refrigerante del lado de baja entrando a la válvula de "control"	°C			X		
Temperatura del vapor refrigerante entrando al compresor	°C			X		
Temperatura del vapor refrigerante saliendo del compresor	°C			X		
Temperatura del vapor refrigerante del lado de alta saliendo de la válvula de "control"	°C			X		
Refrigerante o temperatura de superficie usada para la determinación de coeficiente de fuga	°C			X		
Razón de flujo de refrigerante-aceite	m ³				X	
Volumen de refrigerante en la mezcla refrigerante- aceite	m ³ /m ³				X	

Razón de flujo de agua del serpentín condensador	kg/s					
Temperatura de agua exterior entrando al equipo	°C					
Temperatura de agua exterior saliendo del equipo	°C					
Razón de recolección de condensado	kg/s					X
Temperatura del refrigerante líquido del lado interior	°C		(d)	X	X	
Temperatura del refrigerante líquido del lado exterior	°C		(d)	(d)	(d)	
Temperatura del vapor refrigerante del lado interior	°C		(d)	X	X	
Temperatura del vapor refrigerante del lado exterior	°C		(d)	(d)	(d)	
Presión del vapor refrigerante del lado interior				X	X	
Datos adicionales				(e)	(f)	

Notas:

- (a) Potencia total de entrada y cuando se requiera, entrada de los componentes del equipo.
- (b) No requerido para la operación con serpentín seco
- (c) Requerido sólo durante la prueba de capacidad de enfriamiento
- (d) Requerido sólo para el ajuste de pérdidas en línea
- (e) Datos adicionales requeridos, referirse a los incisos 8.4.4 y 8.4.5
- (f) Datos adicionales requeridos, referirse al inciso 8.4.6.

Tabla B.4 - Abreviaturas

AU_a	=	Coeficiente de fugas de calor [J/ (S)(°C)]
A_n	=	Área de tobera (m ²)
C	=	Coeficiente de descarga de tobera
C_D	=	Coeficiente de degradación
c_{pa}	=	Calor específico del aire [J/ (kg °C)] de aire seco
D	=	Diámetro de la garganta de la tobera [mm]
D_t	=	Diámetro del tubo del refrigerante en (mm)
E_i	=	Potencia de entrada lado interior (W)
f	=	Factor dependiente de la temperatura para N_{Re}
h_{a1}	=	Entalpía del aire entrando al lado interior J por kg de aire seco
h_{a2}	=	Entalpía del aire saliendo al lado interior J por kg de aire seco
h_{a3}	=	Entalpía del aire entrando al lado exterior J por kg de aire seco
h_{a4}	=	Entalpía del aire saliendo al lado exterior J por kg de aire seco
h_{f1}	=	Entalpía del refrigerante líquido a la temperatura de saturación correspondiente a la presión del vapor refrigerante saliendo del compresor (J/kg)
h_{f2}	=	Entalpía del refrigerante líquido saliendo del condensador (J/kg)
h_{g1}	=	Entalpía del vapor refrigerante entrando al compresor en condiciones específicas (J/kg)
h_{g2}	=	Entalpía del vapor refrigerante entrando al condensador (J/kg)
h_{k1}	=	Entalpía de flujo del vapor entrando a evaporador calorímetro (J/kg)
h_{k2}	=	Entalpía de flujo del vapor saliendo a evaporador calorímetro (J/kg)
h_{r1}	=	Entalpía del refrigerante entrando al lado interior (J/kg)
h_{r2}	=	Entalpía del refrigerante saliendo del lado interior (J/kg)

L	=	Largo de la línea del refrigerante (m)
N_{Re}	=	Número de Reynolds
P_a	=	Presión barométrica (kPa)
P_n	=	Presión en la garganta de la tobera (kPa)
P_v	=	Velocidad de presión en la garganta de la tobera o diferencia de la presión estática a través de la tobera (Pa)
q	=	Capacidad del compresor (W)
Q_i	=	Flujo de aire interior calculado (m^3/s)
Q_{mi}	=	Flujo de aire interior medido (m^3/s)
Q_{mo}	=	Flujo de aire exterior medido (m^3/s)
Q_s	=	Flujo de aire estándar (m^3/s)
q_1	=	Pérdidas de línea en tubería de interconexión (W)
q_e	=	Entrada de calor al calorímetro evaporador (W)
q_{1ci}	=	Capacidad latente de enfriamiento (datos del lado interior) (W)
q_{sc}	=	Capacidad sensible de enfriamiento (W)
q_{sci}	=	Capacidad sensible de enfriamiento (datos del lado interior) (W)
q_{sri}	=	Capacidad sensible de enfriamiento (datos del lado interior) (W)
q_{tc}	=	Capacidad total de enfriamiento, datos de compresor (W)
q_{tci}	=	Capacidad total de enfriamiento (datos del lado interior) (W)
q_{th}	=	Capacidad total de calentamiento datos de compresor (W)
q_{thi}	=	Capacidad total de calentamiento (datos del lado interior) (W)
q_{tho}	=	Capacidad total de calentamiento (datos del lado exterior) (W)
t_a	=	Temperatura ambiente ($^{\circ}C$)
t_{a1}	=	Temperatura del aire entrando al lado interior, bulbo seco ($^{\circ}C$)
t_{a2}	=	Temperatura del aire saliendo al lado interior, bulbo seco ($^{\circ}C$)
t_{a3}	=	Temperatura del aire entrando al lado exterior, bulbo seco ($^{\circ}C$)
t_{a4}	=	Temperatura del aire saliendo al lado exterior, bulbo seco ($^{\circ}C$)
t_{a5}	=	Temperatura del aire saliendo del serpentín de recalentamiento, bulbo seco ($^{\circ}C$)
t_c	=	Temperatura de superficie calorímetro condensado ($^{\circ}C$)
Th	=	Grosor del aislamiento de la tubería de interconexión (mm)
t_o	=	Temperatura ambiente exterior ($^{\circ}C$)
t_{r2}	=	Temperatura del refrigerante en el equipo exterior ($^{\circ}C$)
t_s	=	Temperatura de saturación del refrigerante ($^{\circ}C$)
t_1	=	Temperatura del agua entrando al calorímetro condensador ($^{\circ}C$)
t_2	=	Temperatura del agua saliendo al calorímetro condensador ($^{\circ}C$)
V_a	=	Velocidad del aire, en la tobera (m/s)
V_r	=	Razón del flujo de refrigerante-aceite (m^3/s)
v_{a1}	=	Volumen específico del aire saliendo del lado interior (m^3/kg de aire seco)
v_{i1}	=	Volumen específico del aire entrando del lado interior (m^3/kg de aire seco)
v_n	=	Volumen específico del aire bajo condiciones de temperatura de bulbo húmedo y seco existentes en la tobera a una presión barométrica (m^3/kg de aire seco)
v'_n	=	Volumen específico del aire en la tobera (m^3/kg de mezcla de aire-vapor de agua)
W_{i1}	=	Razón de humedad, del aire entrando al aire interior, kg de humedad por kg de aire seco
W_{i2}	=	Razón de humedad, del aire saliendo al aire interior, kg de humedad por kg de aire seco
W_n	=	Razón de humedad, del aire, en la tobera, kg de humedad por kg de aire seco
w_{a1}	=	Razón de flujo del aire interior (kg/s)
w_c	=	Razón de flujo del serpentín evaporador de condensado (kg/s)
w_k	=	Razón de flujo del fluido condensado (vapor), (kg/s)
w_r	=	Razón de flujo del refrigerante (kg/s)
x	=	Relación de peso de refrigerante a mezcla de refrigerante-aceite
ρ	=	Densidad del refrigerante (kg/m^3)
W_e	=	Tasa de transferencia de energía
W_t	=	flujo térmico

Apéndice C**(Normativo)****Factores de conversión**

Las unidades en el sistema inglés que se pueden utilizar para la aplicación de los métodos de prueba del Proyecto de Norma son:

- La unidad de flujo térmico (capacidad del acondicionador) BTU/h:
 $1 \text{ BTU/h} = 0,293071 \text{ W}$
 $1 \text{ W} = 3,4121 \text{ BTU/h}$
- La relación de eficiencia energética estacional REEE en el sistema inglés tiene como unidades BTU/hW y tiene la siguiente relación:
 $1 \text{ BTU/hW} = 0,293071 \text{ Wt/We}$
 $1 \text{ Wt/We} = 3,4121 \text{ BTU/hW}$
- Presión:
 $1 \text{ in columna H}_2\text{O} = 249,1 \text{ Pa}$
 $1 \text{ Pa} = 4,0 \times 10^{-3} \text{ in columna H}_2\text{O}$
- Temperatura:
 $^{\circ}\text{C} = (^{\circ}\text{F} - 32)/(1,8)$
 $^{\circ}\text{F} = (^{\circ}\text{C} \times 1,8) + 32$

14. Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999.
- NMX-Z-013-2015, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Oficiales Mexicanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2015.
- ANSI/ASHRAE 37-2005 Methods of testing for rating Unitary air conditioning and heat pump equipment. The American Society of Heating, Refrigerating, and Air-Conditioning Engineers, Inc.
- ARI 210/240-2008 "Performance Rating Unitary Air-Conditioning & Air-Source Heat pump equipment".
- ANSI/ASHRAE Standard 116-2010 "Methods of Testing For Rating Seasonal Efficiency of Unitary Air Conditioners and Heat Pumps".

15. Transitorios

Primero.- Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana definitiva y a su entrada en vigor, cancelará y sustituirá a la NOM-023-ENER-2010, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, método de prueba y etiquetado, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2010.

Segundo.- Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana Definitiva, entrará en vigor 180 días naturales después de dicha publicación y a partir de esa fecha, todos los acondicionadores de aire tipo dividido comprendidos dentro del campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana definitiva, deben ser certificados con base a la misma.

Tercero.- Todos los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana certificados en el cumplimiento de la NOM-023-ENER-2010 antes de la fecha de entrada en vigor de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana definitiva, por un organismo de certificación debidamente acreditado y aprobado, podrán comercializarse hasta agotar el inventario del producto amparado por el certificado.

Cuarto.- Los laboratorios de prueba y los organismos de certificación para producto podrán iniciar los trámites de acreditación y aprobación en el presente Proyecto de NOM, al día siguiente de la publicación de la norma definitiva en el Diario Oficial de la Federación.

Quinto.- No es necesario esperar el vencimiento del certificado de cumplimiento con la NOM-023-ENER-2010, para obtener el certificado de cumplimiento con la NOM-023-ENER-2017, cuando así le interese al comercializador.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2017.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Odón Demófilo de Buen Rodríguez.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-213-SSA1-2017, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados y los establecimientos dedicados a su proceso. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba.

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

JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 3o., fracciones XXII y XXIV, 13, apartado A, fracciones I y II, 17 bis, 194 fracción I, 199, 201, 210 y 214, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones I, XI y XII, 43 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 3, fracciones I, inciso c y II y 10, fracción VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-213-SSA1-2017, PRODUCTOS Y SERVICIOS.
PRODUCTOS CÁRNICOS PROCESADOS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A SU PROCESO.
DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS. MÉTODOS DE PRUEBA**

El presente Proyecto se publica a efecto de que los interesados dentro de los 60 días naturales siguientes al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito, en medio magnético, en idioma español y con el sustento técnico suficiente, ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, Ciudad de México, teléfono 50805200, extensión 1333, correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

Durante el plazo mencionado y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del presente Proyecto y la Manifestación de Impacto Regulatorio, estarán a disposición del público en general, en el domicilio del mencionado Comité, para su consulta.

PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Norma participaron:

SECRETARÍA DE SALUD

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Consejo Mexicano de la Carne

Cámara Nacional de la Industria de Transformación

Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos

ÍNDICE

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Símbolos y términos abreviados
5. Disposiciones sanitarias
6. Especificaciones sanitarias
7. Muestreo
8. Métodos de prueba
9. Marcado y etiquetado

10. Concordancia con Normas Internacionales
11. Observancia de la Norma
12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
13. Vigencia
14. Bibliografía
15. Apéndice A Normativo

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma tiene por objeto establecer las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir los productos cárnicos procesados y los establecimientos dedicados a su proceso.

1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para las personas físicas o morales que se dediquen al proceso de productos cárnicos o su importación.

2. Referencias normativas

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados. Información comercial y sanitaria.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994, Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-092-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de bacterias aerobias en placa.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-117-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método de Prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.

2.5 Norma Oficial Mexicana NOM-130-SSA1-1995, Bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierre hermético y sometidos a tratamiento térmico. Disposiciones y especificaciones sanitarias.

2.6 Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos.

2.7 Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias.

2.8 Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

2.9 Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

3. Términos y definiciones

Para los efectos de esta Norma, se aplican los términos y definiciones siguientes

3.1 Aditivo alimentario (Aditivo): a cualquier sustancia que en cuanto tal no se consume normalmente como alimento, ni tampoco se usa como ingrediente básico en alimentos, tenga o no valor nutritivo, y cuya adición al producto con fines tecnológicos en sus fases de producción, elaboración, preparación, tratamiento, envasado, empaquetado, transporte o almacenamiento, resulte o pueda preverse razonablemente que resulte (directa o indirectamente) por sí o sus subproductos, en un componente del producto o un elemento que afecte a sus características (incluidos los organolépticos). Esta definición no incluye "contaminantes" o sustancias añadidas al producto para mantener o mejorar las cualidades nutricionales.

3.2 Ahumado, al procedimiento por el que se aplica humo a los alimentos para conferir sabor a éstos y reforzar su color, olor o ambos, consiguiendo prolongar la vida de anaquel de los mismos.

3.3 Área de producción, al sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la presente Norma.

3.4 Bitácora o registro, al documento controlado que provee evidencia objetiva y auditable de las actividades ejecutadas o resultados obtenidos durante el proceso del producto y su análisis.

3.5 Centro térmico, al punto en el interior de un alimento donde se registra la temperatura más elevada al terminar un proceso térmico, pudiendo coincidir con el centro geométrico de la pieza, donde se unen los ejes longitudinal y transversal.

3.6 Contaminación cruzada, a la que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

3.7 Curación, al procedimiento por medio del cual se agregan por vía seca o húmeda, sal, azúcares, nitratos, nitritos o ambos.

3.8 Desinfección, al conjunto de procedimientos que tienen por objeto la reducción del número de microorganismos.

3.9 Embalaje, al material que envuelve, contiene y protege los productos envasados para efectos de su almacenamiento y transporte.

3.10 Envase, a cualquier recipiente, o envoltura en el cual está contenido el producto preenvasado para su venta al consumidor.

3.11 Etiqueta, a cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto al embalaje.

3.12 Expendio, al área o establecimiento donde se exhiben y comercializan los productos objeto de esta Norma

3.13 Fecha de caducidad, a la fecha límite en que se considera que las características sanitarias y de calidad que debe reunir para su consumo un producto preenvasado, almacenado en las condiciones sugeridas por el responsable del producto, se reducen o eliminan de tal manera que después de esta fecha no debe comercializarse ni consumirse.

3.14 Fecha de consumo preferente, a la fecha en que, bajo determinadas condiciones de almacenamiento, expira el periodo durante el cual el producto preenvasado es comercializable y mantiene las cualidades específicas que se le atribuyen tácita o explícitamente, pero después de la cual el producto preenvasado puede ser consumido

3.15 Límite máximo, a la cantidad establecida de aditivos, microorganismos, parásitos, materia extraña, plaguicidas, biotoxinas, residuos de medicamentos, metales pesados y metaloides que no se debe exceder en un alimento, bebida o materia prima.

3.16 Materia extraña, a cualquier sustancia, resto, desecho o material que se presenta en el producto pero que no forma parte de la composición normal de éste.

3.17 Método de prueba, al procedimiento analítico utilizado para comprobar que un producto satisface las especificaciones que establece esta Norma y las disposiciones aplicables.

3.18 Partes comestibles, a los tejidos diferentes de la carne y vísceras, de las especies aptas para consumo humano, en esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa sangre, cola, sebo, manteca, orejas, patas, ojos y piel.

3.19 Proceso, al conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de los productos.

3.20 Productos cárnicos cocidos, a los productos cárnicos procesados que son sometidos a proceso térmico.

3.21 Producto cárnico cocido listo para el consumo, al producto cárnico cocido sometido a un tratamiento térmico con una temperatura de 70°C en su centro térmico, o una relación tiempo-temperatura equivalente que garantice la destrucción de microorganismos patógenos, que no requieren un tratamiento térmico por parte del consumidor. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: jamón cocido, salchichas cocidas o en salmuera, mortadelas, patés.

3.22 Productos cárnicos crudos, a aquellos procesados que no son sometidos a un tratamiento térmico.

3.23 Productos cárnicos crudos listos para consumo a aquellos procesados crudos que son sometidos a un proceso de maduración o secado que garanticen la inocuidad del producto. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: jamón serrano, carnes secas, pepperonni.

3.24 Productos cárnicos crudos no listos para el consumo humano, a aquellos procesados crudos que requieren un tratamiento térmico previo a su consumo. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: arracheras marinadas, hamburguesas crudas, chorizos, longanizas

3.25 Productos cárnicos curados, a aquellos procesados cocidos, precocidos o crudos listos o no listos para el consumo, a los que se agregan por vía húmeda o seca, sal o azúcares, nitratos o nitritos.

3.26 Productos cárnicos desecados, secos o salados, a aquellos crudos, listos o no listos para el consumo, que son sometidos a reducción de la humedad por medio de aire, calor o sal.

3.27 Productos cárnicos precocidos, a aquellos procesados que son sometidos a un tratamiento térmico que no garantiza la inocuidad del producto y requieren previo a su consumo un tratamiento térmico completo. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: Nuggets, pechugas precocidas, alitas precocidas.

3.28 Productos cárnicos madurados, a aquellos crudos listos para el consumo que son sometidos a deshidratación parcial, pudiendo ser ahumados o no, sometidos durante cierto tiempo a la acción de cultivos microbianos o enzimas o microorganismos propios de la carne y su acción sobre azúcares añadidos o no. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: jamón serrano.

3.29 Productos cárnicos procesados, a los elaborados con carne, vísceras, grasa, partes comestibles, provenientes de mamíferos o aves, con la adición o no otros ingredientes o aditivos, que pueden someterse a procesos de ahumado, cocción, curación, desecación, maduración, salado, marinado, entre otros.

4. Símbolos y términos abreviados

Cuando en esta Norma se haga referencia a los siguientes símbolos y términos abreviados se entiende por:

- | | | |
|-------------|---------------|--|
| 4.1 | % | por ciento |
| 4.2 | < | menor que |
| 4.3 | °C | grados Celsius |
| 4.4 | cm | centímetro |
| 4.5 | g | gramo(s) |
| 4.6 | HACCP | Análisis de peligros y de puntos críticos de control, por sus siglas en inglés (Hazard Analysis and Critical Control Points) |
| 4.7 | HAP | hidrocarburos aromáticos policíclicos |
| 4.8 | kg | kilogramo |
| 4.9 | mg | miligramo |
| 4.10 | mL, ml | mililitro |
| 4.11 | mm | milímetro |
| 4.12 | NMP | número más probable |
| 4.13 | pH | potencial de Hidrógeno |
| 4.14 | UFC | unidades formadoras de colonias |
| 4.15 | v | volumen |

4.16 Reglamento Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

4.17 Acuerdo Acuerdo por el que se determinan los aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, su uso y disposiciones sanitarias.

5. Disposiciones sanitarias

Además de cumplir con lo establecido en el Reglamento y con la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma), los establecimientos donde se elaboran los productos objeto de esta Norma deben cumplir con lo siguiente, según corresponda:

5.1 Los productos cárnicos procesados envasados en recipientes de cierre hermético y sometidos a tratamiento térmico, además de cumplir con lo señalado en esta Norma deben cumplir con NOM-130-SSA1-1995 (ver 2.5, de esta Norma).

5.2 El hielo y agua que se utilice para la elaboración de los productos objeto de esta Norma, debe cumplir con las especificaciones microbiológicas establecidas en la NOM-201-SSA1-2015 (ver 2.7).

5.3 Instalaciones

5.3.1 Los establecimientos deben contar con un área específica, separada físicamente de las áreas de producción con canastillas o casilleros para que el personal pueda guardar la ropa de calle y artículos personales. La ropa de calle no debe entrar en contacto con el uniforme, equipo y cualquier indumentaria que sea utilizada en la elaboración de los productos objeto de esta Norma.

5.3.2 A la entrada de las áreas de proceso, excepto en las cámaras de almacenamiento, refrigeración o congelación, debe existir un tapete sanitario con solución desinfectante y equipo que garantice la limpieza del calzado; así como lavamanos, jabón, cepillos para uñas, solución desinfectante, toallas desechables o secador de aire, recipiente con tapa para los papeles de accionamiento de pedal, además de que se debe contar con la señalización que indique a los trabajadores como se realiza el correcto lavado y desinfección de las manos.

5.4 Equipo y utensilios

5.4.1 Todo utensilio y equipo que entre en contacto directo con materia prima o producto en proceso, debe lavarse y desinfectarse antes del inicio de la jornada, al final de ésta o con la debida frecuencia durante los periodos de trabajo o entre éstos.

5.4.2 Los instrumentos de corte deben lavarse y desinfectarse al inicio de las operaciones, cada vez que haya una interrupción, un cambio de producto, o cuando entren en contacto con el piso o con una frecuencia basada en un análisis de riesgos que los establecimientos deberán realizar.

5.4.3 Deben existir recipientes de desinfección con agua a una temperatura mínima de 82,5°C para instrumentos de corte con flujo continuo o contar con un procedimiento equivalente, que asegure la eliminación de los microorganismos.

5.4.4 El diseño de las cámaras de congelación, debe permitir la recolección del agua de desescarche y evitar la condensación. Debe contar con suficiente capacidad de almacenamiento para permitir la circulación de aire frío por todos los productos objeto de esta Norma.

5.4.5 Los equipos de refrigeración deben monitorearse con termómetros en lugar visible y con graficadores o bitácoras que permitan verificar el control de la temperatura a 7°C como máximo u optar por métodos de vigilancia de las temperaturas por medio de sistemas electrónicos que aseguren la correcta aplicación de las temperaturas.

5.4.6 En el caso de que se utilicen cajas o canastillas de plástico para arrastre que entren en contacto directo con el piso, no se deben apilar, estibar o usar para contener productos objeto de esta Norma y deben identificarse.

5.5 Control de materias primas

5.5.1 La carne utilizada como materia prima debe cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la NOM-194-SSA1-2004 (ver 2.6, de esta Norma).

5.5.2 La materia prima debe inspeccionarse de manera organoléptica durante la recepción, a fin de eliminar aquella no apta para consumo humano, debiéndose contar con recipientes específicos y rotulados para su almacenamiento.

5.5.3 La materia prima no apta para consumo humano debe ser inutilizada previa salida del establecimiento o destruida en el horno incinerador. Debe documentarse el destino de la materia no apta para consumo humano.

5.6 Control de operaciones

5.6.1 Cuando en el mismo establecimiento se realicen operaciones que van desde la recepción de animales hasta el faenado, corte o deshuese, se debe cumplir con lo señalado en la NOM-194-SSA1-2004 (ver 2.6, de esta Norma), debiendo estar separadas las áreas para evitar la contaminación cruzada de los productos cárnicos que se elaboran.

5.6.2 El proceso debe ser lineal y fluido, de forma que no existan retrocesos ni contaminación cruzada en las distintas etapas del proceso de los productos objeto de esta Norma.

5.6.3 La materia prima, ingredientes y producto terminado, no deben entrar en contacto directo con pisos, paredes o techos.

5.6.4 Cuando se opte por mantener suspendida la materia prima o los productos cárnicos, esto debe hacerse de manera que exista una distancia que garantice que no existe contacto entre el piso, paredes y techo y la parte más cercana de la materia prima o los productos cárnicos.

5.6.5 En el caso de los productos en los que se utilice sangre, los recipientes utilizados deben lavarse después de su vaciado.

5.6.6 La temperatura de las materias primas durante su descongelación no debe exceder los 4°C.

5.6.7 Cuando se utilicen vísceras o partes comestibles, deben lavarse interna y externamente según sea el caso, en el establecimiento de origen (almacenarse a temperatura de refrigeración o congelación, excepto los salados) y lavarse y desinfectarse nuevamente antes de su uso, no debiendo entrar en contacto directo con otras materias primas.

5.6.8 Cuando se utilicen telas para cubrir los productos cárnicos durante su secado o cocción, deben lavarse y desinfectarse previamente con una solución acuosa a una concentración máxima de cloro de 20 mg/L o deben ser tratadas mediante otro método que garantice su inocuidad. Excepto las telas que ya se encuentran esterilizadas.

5.7 Higiene del personal

5.7.1 De acuerdo a la actividad que se realice, el personal del área de producción debe usar ropa de trabajo, calzado de hule y/o industrial y cubrepelo. El personal que entre en contacto directo con el producto cárnico, además debe utilizar cubrebocas o escafandras. Los mandiles y el calzado de hule deben lavarse y desinfectarse como mínimo al inicio, al reingresar a las áreas de proceso y al final de la jornada. El establecimiento debe proporcionar la ropa de trabajo limpia.

5.7.2 El personal debe lavarse y desinfectarse las manos y antebrazos, estos últimos en caso de que estén expuestos durante el proceso, así como cepillarse las uñas antes de ingresar a las áreas de proceso y hacer cambio por guantes limpios, después de entrar en contacto con los tejidos o productos de otras especies y antes de manipular productos cocidos si ha entrado en contacto con materias primas, productos cárnicos crudos, precocidos o madurados, para evitar contaminación cruzada.

5.8 Control de operaciones

5.8.1 Tener implementado un sistema HACCP conforme a lo establecido en el Apéndice A Normativo, de la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma).

5.8.2 Los productos cárnicos cocidos listos para el consumo deben alcanzar como mínimo una temperatura de 70°C en su centro térmico, o una relación tiempo-temperatura equivalente que garantice la destrucción de microorganismos patógenos.

5.9 Ahumado

5.9.1 Cuando se realice la operación de ahumado se debe cumplir con lo siguiente:

5.9.1.1 Para el ahumado natural, la madera empleada no debe ser oleosa, resinosa ni ser maderas tratadas con sustancias químicas como conservadores, impermeabilizantes, o de protección contra incendios. La madera u otra materia vegetal utilizada para la producción de humo o condensados de humo no deberán contener sustancias tóxicas, ya sea naturalmente o por contaminación.

5.9.1.2 Pueden utilizarse otros tipos de combustible como el bagazo (de la caña de azúcar), las mazorcas de maíz y cáscaras de coco.

5.9.1.3 Cuando se realice el ahumado por el método directo se debe aplicar el Código de prácticas para reducir la contaminación por HAP) en los alimentos producidos por procedimientos de ahumado y secado directo (CAC/RCP 68-2009). http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/sh-proxy/es/?lnk=1&url=https%253A%252F%252Fworkspace.fao.org%252Fsites%252Fcodex%252FStandards%252FCAC%2BRCP%2B68-2009%252FCXP_068s.pdf

5.10 Almacenamiento

5.10.1 La materia prima perecedera debe mantenerse durante su almacenamiento en refrigeración a temperatura que no exceda los 4°C.

5.10.2 No deben permanecer en esta área productos expuestos.

5.10.3 Los productos cárnicos cocidos, precocidos y crudos, cuyo porcentaje de humedad sea mayor de 35%, deben conservarse en refrigeración a una temperatura tal que en el centro térmico de los productos sea de 4°C como máximo o conforme a las indicaciones del fabricante para mantener el producto en óptimas condiciones durante su vida útil.

5.10.4 Los productos congelados se deben almacenar a una temperatura entre -4° y -18°C para alcanzar el tiempo de vida de anaquel que establezca el fabricante.

5.11 Control documental del proceso

5.11.1 Además de lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma), se debe contar con la siguiente documentación:

5.11.1.1 Diagramas de bloque en los que se describa el proceso de producción o elaboración del producto cárnico.

5.11.1.2 Planos de distribución de áreas, indicando flujo de producto y personal.

5.12 Transporte

5.12.1 El transporte del producto terminado debe ser totalmente cerrado, sin comunicación directa entre la cabina del conductor y el compartimiento en que se transporta el producto cárnico. Este transporte debe mantener sistemas de almacenamiento que aseguren que las características sanitarias de los productos cárnicos se preserven.

5.12.2 Los productos no deben entrar en contacto directo con piso, techos o paredes.

5.12.3 Los productos cárnicos cocidos, que así lo requieran, deben mantenerse a una temperatura máxima de 4°C.

5.13 Expendio

5.13.1 Los establecimientos donde se expendan productos cárnicos procesados, rebanados en punto de venta, deben cumplir con condiciones higiénicas que impidan su contaminación, conforme a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma).

5.13.2 Las unidades de corte deben limpiarse al inicio de la jornada y desinfectarse por lo menos cada 2 horas o según la frecuencia de uso, en especial cuando la misma unidad se utilice para rebanar productos distintos a los objetos de esta Norma. No deben usarse franelas o telas semejantes para ejecutar la limpieza.

5.13.3 Los productos cárnicos cocidos, que así lo requieran, deben mantenerse a una temperatura máxima de 4°C.

5.13.4 Los equipos de refrigeración deben mantenerse a una temperatura no mayor a 7°C en forma constante y deben contar con termómetros en lugar visible y registros que demuestren su buen funcionamiento.

6 Especificaciones sanitarias

Los productos objeto de esta Norma, deben cumplir con las siguientes especificaciones:

6.1 Criterios microbiológicos

6.1.1 La materia prima cárnica debe cumplir con las especificaciones sanitarias de parásitos establecidas en la NOM-194-SSA1-2004 (ver 2.6, de esta Norma).

6.1.2 Microbiológicos

Tabla 1 – Criterios microbiológicos para productos cárnicos

Productos	Tipo de Microorganismos	Criterio microbiológico			
		n	c	m	M
Productos cárnicos cocidos listos para el consumo. y crudos listos para el consumo	Mesófilos aerobios*	5	3	100 UFC/g	10000 UFC/g
	<i>Escherichia coli</i>	5	3	<3 NMP/g	<10 NMP/g
	<i>Listeria monocytogenes</i>	5	0	Ausente en 25g	-
	<i>Salmonella</i> spp	5	0	Ausente en 25g	-
Productos cárnicos precocidos y crudos no listos para el consumo	<i>Escherichia coli</i> **	5	3	500 UFC/g	5000 UFC/g
	<i>Escherichia coli</i> O157:H7***	5	0	Ausente en 25g	-

* Se determinan en el establecimiento de producción o elaboración. Solamente para productos cárnicos cocidos

** Sólo para productos cárnicos precocidos

***Sólo para productos elaborados con carne de bovino.

n: número de muestras a ser analizadas

c: máximo número admisible de unidades de muestras defectuosas en un plan de dos clases, o de unidades de muestras marginalmente aceptables en un plan de tres clases

m: un límite microbiológico que separa la buena calidad de la calidad defectuosa en un plan de dos clases o la buena calidad de la calidad marginalmente aceptable en un plan de tres clases

M: un límite microbiológico que separa, en un plan de tres clases, la calidad marginalmente aceptable de la defectuosa

6.2 Materia extraña

Los productos objeto de esta Norma deben estar exentos de materia extraña. Las astillas de hueso no deben tener una longitud mayor a 7 mm.

6.3 Aditivos

En la elaboración de los productos objeto de esta Norma se podrán utilizar los aditivos listados en el Acuerdo, bajo las especificaciones establecidas en el mismo.

6.4 Contaminantes

Los productos cárnicos procesados deben cumplir con las siguientes especificaciones:

Tabla 2 - Límites máximos

Contaminante	Límite máximo (mg/kg)	Producto
Arsénico (As)	0.5	Cocidos envasados en recipiente metálico
Cadmio (Cd)	0.1	Productos cárnicos procesados
Estaño (Sn)	250	Para productos cárnicos en envases metálicos
	50	Para productos en otros tipos de envases
Plomo (Pb)	1	Productos cárnicos procesados

7. Muestreo

7.1 El procedimiento de muestreo de los productos objeto de esta Norma, se debe sujetar a lo siguiente:

7.1.1 Cuando existan productos envasados en presentaciones menores a 1kg deben tomarse con el envase original sin violación, tomando unidades que correspondan a dicha cantidad.

7.1.2 Cuando las presentaciones de productos preenvasados sean mayores a 1kg o venta a granel, la muestra debe ser proporcionada por el personal del área de venta al público.

7.1.3 Se debe depositar la muestra en un recipiente estéril y transportar en refrigeración.

7.2 Identificación de la muestra

7.2.1 En caso de productos en presentación mayor a 1kg o de venta a granel la muestra debe ser identificada con la siguiente leyenda: "producto manipulado en punto de venta".

7.2.2 Toda muestra debe indicar la temperatura a la cual fue tomada.

8. Métodos de prueba

Para la verificación de las especificaciones sanitarias que se establecen en esta Norma, se deben aplicar los métodos de prueba señalados a continuación:

8.1 Para la determinación de mesófilos aerobios, el método de prueba establecido en la NOM-092-SSA1-1994 (ver 2.3, de esta Norma).

8.2 Para la determinación de *Escherichia coli*, *Listeria monocytogenes* y *Salmonella* spp., los métodos de prueba establecidos en la NOM-210-SSA1-2014 (ver 2.8, de esta Norma).

8.3 Para la determinación de nitratos y nitritos se debe aplicar cualquiera de los métodos de prueba señalados en el Apéndice A Normativo, de esta Norma.

8.4 Para la determinación de Arsénico (As), Cadmio (Cd), Estaño (Sn) y Plomo (Pb) se debe aplicar los métodos de prueba establecidos en la NOM-117-SSA1-1994 (ver 2.4, de esta Norma).

8.5 Para la determinación de *Escherichia coli* O157:H7, el método Bacteriological Analytical Manual 2016, Chapter 4^a, Diarrheagenic *Escherichia coli*. <https://www.fda.gov/food/foodscienceresearch/laboratorymethods/ucm070080.htm>

8.6 Adicionalmente para la determinación de *Escherichia coli* O157:H7 podrá utilizar como métodos opcionales MLG 5A.04. FSIS Procedure for the Use of *Escherichia coli* O157:H7 Screening Test for Meat Products and Carcass and Environmental Sponges (<https://www.fsis.usda.gov/wps/wcm/connect/6d1b7f96-1db7-4b0d-8081-e861206aedab/MLG-5A.pdf?MOD=AJPERES>) y MLG 5.09 Detection, Isolation and Identification of *Escherichia coli* O157:H7 from Meat Products and Carcass and Environmental Sponges (<https://www.fsis.usda.gov/wps/wcm/connect/51507fdb-dded-47f7-862d-ad80c3ee1738/MLG-5.pdf?MOD=AJPERES>).

9. Marcado y etiquetado

9.1 Productos preenvasados.

9.1.1 Además de lo que establece el Reglamento y la NOM-051-SCFI/SSA1-2010 (ver 2.1, de esta Norma), la etiqueta de los productos preenvasados objeto de esta Norma, debe sujetarse a lo siguiente:

9.1.2 En la lista de ingredientes debe incluirse el nombre de la especie cárnica utilizada.

9.1.3 Los productos objeto de esta Norma deben declarar la fecha de caducidad, a excepción de los productos sometidos a esterilidad comercial, madurados, secos y desecados, los cuales podrán optar por declarar la fecha de consumo preferente.

9.1.4 Cuando se trate de productos con modificaciones en su composición, referentes a menor contenido de sodio, grasa, grasa saturada, colesterol, calorías o adicionados, deben ostentar las denominaciones establecidas en la NOM-086-SSA1-1994 (ver 2.2, de esta Norma).

9.1.5 Leyendas

9.1.5.1 Leyendas de conservación

9.1.5.1.1 En el caso de los productos cárnicos cocidos, precocidos y crudos debe aparecer la leyenda: “consérvese en refrigeración o congelación”, o una leyenda equivalente análogas según sea el caso conforme a la vida de anaquel validada por el fabricante., excepto a los productos sometidos a esterilidad comercial, madurados, secos y desecados.

9.1.5.2 Leyendas precautorias.

9.1.5.2.1 En el caso de los productos cárnicos crudos no listos para el consumo y precocidos, debe aparecer la leyenda: “este producto debe consumirse bien cocido” o leyenda equivalente.

9.1.5.2.2 Para el caso de los productos congelados, debe aparecer la leyenda: “Una vez descongelado, no debe volverse a congelar” o una leyenda equivalente.

9.2 Productos envasados en punto de venta

Los productos envasados en punto de venta únicamente deben ostentar la siguiente información:

9.2.1 Nombre o denominación del producto.

9.2.2 Marca del producto.

9.2.3 Fecha de envasado y fecha de caducidad.

9.2.4 Deben incluir las leyendas, señaladas en los numerales 9.1.5.1.1 y 9.1.5.2.2, de esta Norma.

9.2.5 Cualquier indicador que permita la rastreabilidad del producto, si no está considerado en los datos del numeral 9.2.3, de esta Norma.

10. Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma es parcialmente equivalente con el Código de prácticas de higiene para la carne (CAC/RCP 58/2005. (http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/sh-proxy/es/?Ink=1&url=https%253A%252F%252Fworkspace.fao.org%252Fsites%252Fcodex%252FStandards%252FCAC%2BRCP%2B58-2005%252FCXP_058s.pdf))

11. Observancia de la Norma

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

12.1 La evaluación de la conformidad podrá ser solicitada por el representante legal o la persona que tenga facultades para ello, ante la autoridad competente o las personas acreditadas y aprobadas para tales efectos.

13. Vigencia

Esta Norma entrará en vigor a los 180 días naturales posteriores al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

14. Bibliografía

16.7 Agra Europe. 2001. Eurofood monitor. European Union legislation on foodstuffs. Agra Europe Ltd., London.

16.8 American Public Health Association. 1992. Compendium of methods for the microbiological examination of foods . Third ed. Washington, D.C. p. 543-546.

16.9 Fernández Escartín, E. 2000. Microbiología e inocuidad de los Alimentos. Universidad Autónoma de Querétaro.

16.10 Food and Agriculture Organization of the United Nations. 1994. Summary of evaluations performed by the Joint FAO/WHO Expert Committee on Food Additives (JECFA). ILSI Press, Washington.

16.11 ICSMF. 1980. Ecología microbiana de los alimentos. Ed. Acribia, Zaragoza, España. p. 382-392.

16.12 Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. 1999. Industria cárnica. Guía para la aplicación del sistema de análisis de riesgos y control de puntos críticos (ARCP), Series Agroalimentarias. pp. 139.

16.13 Instituto Nacional de la Nutrición. 1995. Encuesta urbana de alimentación y nutrición en la zona urbana de la Ciudad de México. México, D.F.

16.14 Instituto Nacional de la Nutrición. 1996. Tablas de valor nutritivo de los alimentos de mayor consumo en América Latina. México, D.F.

16.15 Jay, M.J. 1992. Microbiología moderna de los alimentos. Acribia, Zaragoza. p. 423-430, 456, 457.

16.16 Marcos, A.D. 1991. Embutidos crudos curados españoles. Capítulo V. Aditivos, especias y condimentos. Modos de acción. Ed. Ayala, Madrid. p. 59-70.

16.17 Ministerio de Sanidad y Consumo. 1985. El Código Alimentario Español. Vol. II Cap. X. Carnes y derivados. Artes Gráficas Reyes, S.A. Madrid, España.

16.18 Organización Panamericana de la Salud/INNPAZ. 2001. Guía VETA. Guía de sistemas de vigilancia de las enfermedades transmitidas por alimentos (VETA) y la investigación de brotes. p. encarte, 77, 81, 126, 142, 144, 145, 155.

16.19 Reichert, J.E. Ciencia y tecnología de los alimentos. Editorial Acribia, Zaragoza, España.

16.20 Universidad Nacional Autónoma de México. 1997. Diplomado en aditivos alimentarios. Oxidantes y antioxidantes, humectantes y antiaglomerantes, antimicrobianos. México, D.F.

16.21 Urbain, W.M.; Campbell, J.F. La conservación de la carne en Price, J.F.; Schweigert, A2.S. Ciencia de la carne y de los productos cárnicos. 2a. Ed. Acribia, Zaragoza p. 337-371.

16.22 U.S. Food & Drug Administration. 2001. Center for Food Safety & Applied Nutrition. Foodborne pathogenic microorganisms and natural toxins handbook. Bad bug book. <http://vm.cfsan.fda.gov/~mow>

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La entrada en vigor de la presente Norma, deja sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados. Especificaciones sanitarias. Métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2005.

SEGUNDO.- Los establecimientos que no cumplan con la información requerida en el numeral 5.8.1 de la presente Norma, contarán con un plazo máximo de 2 años 6 meses posteriores al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación para su cumplimiento.

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2017.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.

15. Apéndice A Normativo

A.1. Cuando en este Apéndice se haga referencia a los siguientes símbolos y términos abreviados se entenderá por:

A.1	\pm	más o menos
A.2	/	división
A.3	%	por ciento
A.4	H	hora
A.4	Lb	libras
A.5	Mg	miligramos
A.6	ml, mL	mililitros
A.7	Mm	milímetros
A.8	N	normal
A.9	Nm	nanómetro
A.10	v/v	volumen sobre volumen
A.11	p/v	Peso-volumen
A.12	RA	Reactivo analítico
A.13	rpm	Revoluciones por minuto

A.2. Determinación de nitratos y nitritos

A.2.1 Preparación de la muestra.

Pasar rápidamente 3 veces a través de un molino de alimentos con placas de aproximadamente 3mm de abertura, mezclar perfectamente después de cada molienda y comenzar la determinación lo más rápido posible.

A.2.2 Determinación de nitritos (método colorimétrico).

A.2.2.1 Principio (fundamento del método).

Este método se basa en la reacción del analito en medio ácido para formar una sal diazonio que acoplada a aminas aromáticas produce un colorante azo (diazotización de Griess). Esta reacción de color es monitoreada fácilmente por medio de espectrofotometría.

A.2.2.2 Equipo.

A.2.2.2.1 Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg;

A.2.2.2.2 Espectrofotómetro de ultravioleta visible, y

A.2.2.2.3 Baño de vapor.

A.2.2.3 Materiales.

A.2.2.3.1 Matraz volumétrico de 250 mL;

A.2.2.3.2 Tubos de Nessler de 50 mL;

A.2.2.3.3 Pipetas volumétricas de 2 mL;

A.2.2.3.4 Pipetas graduadas de 10 mL, y

A.2.2.3.5 Vaso de precipitados de 50 mL

A.2.2.4 Reactivos.

A.2.2.4.1 Reactivo de Griess.

A.2.2.4.1.1 Disolver 0,5 g de ácido sulfanílico en 30mL de ácido acético glacial y 120mL de agua destilada. Filtrar si es necesario (guardar en refrigeración).

A.2.2.4.1.2 Disolver 0,1g de N-1-naftiletilendiamina en 120mL de agua destilada calentando, enfriar, agregar 30 mL de ácido acético glacial y filtrar (guardar en refrigeración). Si cualquiera de las soluciones se torna colorida, agitar con 0,5 g de zinc en polvo y filtrar. Mezclar ambas soluciones y guardar en frasco ámbar.

A.2.2.4.2 Solución saturada de Cloruro de mercurio (HgCl_2).

A.2.2.4.3 Solución patrón de nitrito de sodio.

Pesar 0,5 g de Nitrito de sodio (NaNO_2) puro, disolver en 1 litro de agua destilada libre de nitritos. Diluir 10 mL de esta solución a un litro con agua destilada (1 mL = 0,005 mg de NaNO_2).

A.2.2.5 Procedimiento

A.2.2.5.1 Preparación de la curva de comparación.

A.2.2.5.1.1 En el caso de que se evalúen productos cárnicos curados se preparará la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50mL o en tubos de ensaye de 60-70mL, medir solución patrón: 0,0, 0,1, 0,5, 2,0, 4,0, 6,0, 8,0, 10,0, 12,0, 14,0, 16,0, 18,0mL y llevar a la marca de 50 mL con agua destilada, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos, leer en Espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm. Ajustar el cero del instrumento con el blanco. Trazar una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO_2) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.2.5.1.2 En el caso de que se evalúen productos cárnicos no curados se preparará la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50 mL o en tubos de ensaye de 60-70mL, medir solución patrón de nitrito de sodio diluida: 0,0; 0,05; 0,1; 0,2; 0,4; 0,5; 0,6; 0,8 y 1,0mL y llevar a la marca de 50 mL con agua destilada y libre de nitritos, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos, leer en espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520 nm. Ajustar el cero del instrumento con el blanco. Trazar una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO_2) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.2.5.2 Desarrollo de la prueba.

A.2.2.5.2.1 Pesar 2g de muestra preparada como se indica en (Preparación de muestra) en un vaso de precipitados de 50mL y agregar aproximadamente 40mL de agua libre de nitritos y calentada a 80°C, mezclar perfectamente con un agitador teniendo cuidado de romper todos los grumos, transferir todo el contenido a un matraz volumétrico de 250mL, lavar el vaso y el agitador con varias porciones de agua caliente (160mL aproximadamente).

A.2.2.5.2.2 Colocar el matraz en baño de vapor a 80°C por 2H, agitando ocasionalmente. Agregar 5mL de solución saturada de cloruro mercúrico y mezclar. Si hay color añadir menos de 5g de carbón vegetal y agitar. Enfriar a temperatura ambiente, diluir a la marca con agua libre de nitritos y mezclar. Filtrar hasta obtener un filtrado claro, libre de turbidez. Tomar una alícuota de 50mL en tubos de Nessler, agregar 2mL de reactivo de Griess, mezclar y dejar reposar 20 minutos para desarrollar color. Este color puede leerse visualmente con su respectiva escala por comparación o bien leer su absorción en un espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520 nm, ajustando el aparato a cero de transmisión con el blanco de reactivos.

A.2.2.6 Expresión de resultados.

A.2.2.6.1 Cálculos.

$$\text{mg/kg de NaNO}_2 = \frac{(L) (5) (1000)}{PM}$$

En donde:

L = Lectura en curva de NaNO_2

PM = Peso de la muestra.

A.2.2.7 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO₂

A.2.3 Determinación de Nitrato (método colorimétrico).**A.2.3.1 Principio del método.****A.2.3.2. Equipo.****A.2.3.2.1 Baño de agua;****A.2.3.2.2 Balanza analítica con sensibilidad de 0,1 mg, y****A.2.3.2.3 Espectrofotómetro de ultravioleta visible.****A.2.3.3 Materiales.****A.2.3.3.1 Matrices volumétricos de 100 mL;****A.2.3.3.2 Tubos de Nessler de 50mL;****A.2.3.3.3 Pipetas volumétricas de 25mL, y****A.2.3.3.4 Cápsulas de porcelana de 10cm de diámetro.****A.2.3.4 Reactivos.****A.2.3.4.1 Solución de ácido fenol disulfónico.**

Calentar 6g de fenol con 37mL de ácido sulfúrico concentrado en un baño de vapor hasta disolución total, enfriar y agregar 3 mL de agua.

A.2.3.4.2 Crema de alúmina.

Preparar una solución saturada en agua de sulfato de potasio y aluminio con 12 moléculas de agua. Añadir hidróxido de amonio con agitación constante hasta que la solución sea alcalina al tornasol, dejar que se asiente el precipitado y lavar por decantación con agua hasta que el agua del lavado dé ligera reacción para sulfatos con cloruro de bario (BaCl₂). Tirar el exceso de agua y guardar la crema residual en frasco cerrado.

A.2.3.4.3 Solución de acetato de plomo básico.

Calentar 430g de acetato de plomo básico, 130g de óxido de plomo y 1 litro de agua por 30 minutos.

Dejar enfriar y sedimentar. Decantar el líquido sobrenadante y ajustar su densidad a 1,25 con agua recién hervida.

A.2.3.4.4 Solución patrón de comparación.

Disolver 1g de nitrato de sodio puro y seco en agua, diluir a 1 litro. Evaporar 10mL de esta solución a sequedad en baño de vapor, agregar 2mL de ácido fenol disulfónico y mezclar rápida y perfectamente con la ayuda de un agitador de vidrio, calentar cerca de 1 minuto en baño de vapor y diluir con agua a 100 ml [1 mL= 0,1mg de Nitrato de sodio (NaNO₃)].

A.2.3.4.5 Hidróxido de amonio grado reactivo.**A.2.3.4.6 Solución saturada de sulfato de plata.****A.2.3.5 Procedimiento.****A.2.3.5.1 Preparación de la curva de comparación.**

A.2.3.5.1.1 En tubos de Nessler de 50mL, medir de 1 a 20mL de la solución patrón, agregar 5mL de hidróxido de amonio a cada tubo y diluir a 50mL. Los tubos patrones así preparados, son estables por algunas semanas, si se guardan perfectamente tapados. Leer el color obtenido en un espectrofotómetro de ultravioleta visible a 420 nm. Trazar una curva graficando absorciones contra concentraciones.

A.2.3.5.1.2 Hacer otra curva evaporando 10mL de la solución concentrada (1g de nitrato de sodio en 1 litro de agua), agregar 2mL del reactivo, mezclar rápida y perfectamente con un agitador de vidrio. Calentar un minuto en baño de agua y diluir a 1 litro (1 mL = 0,01 mg de NaNO_3). Preparar una serie de tubos usando cantidades que vayan de 1-20mL, agregar 5mL de hidróxido de amonio a cada tubo y diluir a 50mL. Leer el color obtenido en un espectrofotómetro de ultravioleta visible a 420 nm. Trazar una curva graficando absorciones contra concentraciones.

A.2.3.5.2 Desarrollo de la prueba

A.2.3.5.2.1 Pesar de 1-2g de muestra preparada como se indica en el numeral A.2.1, de este Apéndice, en un matraz volumétrico de 100 mL, agregar 20-30 mL de agua y calentar en baño de agua por 15 minutos agitando ocasionalmente.

A.2.3.5.2.2 Agregar 3mL de solución saturada de sulfato de plata libre de nitratos, agitar. Agregar 10mL de solución de acetato básico de plomo y 5mL de crema de alúmina, agitando después de cada adición. Dejar enfriar y diluir a la marca con agua, agitar y filtrar a través del papel, regresando el filtrado hasta que pase claro.

A.2.3.5.2.3 Evaporar 25mL del filtrado a sequedad, agregar 1mL de solución de ácido fenol disulfónico, mezclar rápida y perfectamente con un agitador de vidrio, agregar 1mL de agua, 3-4 gotas de ácido sulfúrico y calentar en baño de agua de 2-3 minutos teniendo cuidado de no secar la muestra.

A.2.3.5.2.4 Agregar cerca de 25mL de agua y un exceso de hidróxido de amonio, transferir a un matraz volumétrico de 50mL o a 1 tubo de Nessler de 50 mL. Agregar 0,5-1,0 mL de crema de alúmina si no está completamente claro; diluir a la marca y filtrar.

A.2.3.5.2.5 Preparar un blanco de muestra evaporando otros 25mL del filtrado clarificado, agregar 1mL de ácido sulfúrico concentrado, mezclar rápida y perfectamente con un agitador de vidrio, agregar 1mL de agua y calentar en baño de agua durante 2-3 minutos, teniendo cuidado de no secar la muestra; agregar 25mL de agua y un exceso de hidróxido de amonio, transferir a un tubo de Nessler de 50mL y llevar a la marca. Con este blanco ajustar a cero el aparato y leer la muestra. Comparar la muestra contra tubos patrón o leer a 420 nm para interpolar con una curva patrón.

A.2.3.6 Expresión de resultados.

A.2.3.6.1 Cálculos.

$$\text{mg/kg de NaNO}_3 = \frac{(L) (4) (1000)}{PM}$$

en donde:

L = lectura en la curva de NaNO_3 en mg

PM = peso de la muestra

A.2.3.7 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO_3

A.2.4 Determinación de nitratos (método colorimétrico).

A.2.4.1 Principio del método.

A.2.4.2 Equipo.

A.2.4.2.1 Agitador magnético;

A.2.4.2.2 Baño de agua;

A.2.4.2.3 Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg, y

A.2.4.2.4 Espectrofotómetro de ultravioleta visible.

A.2.4.3 Materiales

A.2.4.3.1 Vaso de precipitados de 250 mL;

A.2.4.3.2 Matrices volumétricos de 10 y 100 mL;

A.2.4.3.3 Tubos de ensaye;

A.2.4.3.4 Pipetas graduadas;

A.2.4.3.5 Pipetas volumétricas de 1mL;

A.2.4.3.6 Bureta graduada de 50mL;

A.2.4.3.7 Agitadores de vidrio;

A.2.4.3.8 Embudos de filtración de 10 cm de diámetro, y

A.2.4.3.9 Guantes de hule

A.2.4.4 Reactivos

A.2.4.4.1 Disolver 10g de brucina en una solución de alcohol etílico al 92%. (Este reactivo es altamente tóxico. Manejarlo tomando todas las precauciones necesarias).

A.2.4.4.2 Solución saturada de urea

A.2.4.4.3 Mezcla de ácido ortofosfórico-ácido sulfúrico 1:1 v/v

A.2.4.4.4 Alcohol etílico al 95%.

A.2.4.4.5 Solución concentrada de nitrato de sodio

Disolver 1g de NaNO_3 puro y seco en agua destilada y diluir a 1 Litro (1mL = 1mg de NaNO_3).

A.2.4.4.6 Solución diluida de nitrato de sodio.

Medir 10mL de la solución concentrada en un matraz volumétrico de 100mL. Llevar a la marca con agua destilada (1 mL= 0,1 mg de NaNO_3).

A.2.4.5 Procedimiento.

A.2.4.5.1 Preparación de curva patrón de comparación.

A.2.4.5.1.1 Medir 2, 4, 6, 8 y 10mL de la solución diluida de nitrato de sodio en matraces volumétricos de 10mL y diluir a la marca con agua destilada. En una serie de tubos de ensaye, medir 1mL de cada una de las soluciones anteriores. Incluir un blanco de reactivos. Agregar 0,1mL de la solución saturada de urea y 1mL de la mezcla de ácidos orto-fosfórico-sulfúrico; mantener a temperatura ambiente durante 5 minutos. Colocar los tubos en un baño de agua fría (10°C), y agregar CUIDADOSAMENTE 1mL del reactivo de brucina a cada uno de ellos. Agregar con bureta 9mL de la mezcla ácida, mezclando con un agitador de vidrio, después de cada adición dejar reposar un minuto, sacar los tubos del agua fría e inmediatamente colocarlos en un baño de agua a ebullición durante 2 minutos exactamente. Pasar los tubos nuevamente al baño de agua fría (10°C) y leer las absorciones en un espectrofotómetro a 420 nm. Construir una curva graficando concentraciones contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.4.5.2 Pesar 10g de muestra preparada como se indica en el numeral A.2.1, de esta Apéndice, en un vaso de precipitados de 250mL, agregar 40mL de agua y agitar durante 3 minutos; con la ayuda de 20mL de agua, lavar las paredes del vaso, calentar en un baño de agua durante 90 minutos, enfriar y transferir a un matraz volumétrico de 100mL enjugando el vaso con agua. Llevar a la marca con agua, mezclar y filtrar.

A.2.4.5.3 Tomar 1mL de filtrado de cada uno de dos tubos (uno de ellos servirá como blanco de la muestra). Agregar 0,1mL de solución saturada de urea y 1mL de mezcla de ácido orto-fosfórico-sulfúrico, mantener a temperatura ambiente durante 5 minutos.

A.2.4.5.4 Colocar todos los tubos en un baño de agua fría (10°C) y mantenerlos ahí, agregar 1mL del reactivo de brucina a los tubos que contienen la muestra problema. A los tubos que contienen los blancos de las muestras, agregar 1 mL de alcohol etílico al 95%.

A.2.4.5.5 Agregar a todos y cada uno de los tubos, con bureta, 9mL de la mezcla ácida, mezclando con un agitador de vidrio después de cada adición. Dejar reposar 1 minuto, sacar los tubos del baño de agua fría e inmediatamente después transferirlos a un baño de agua a ebullición durante 2 minutos exactamente.

Pasar los tubos nuevamente a un baño de agua fría (10°C) y leer la absorción en un espectrofotómetro.

A.2.4.5.6 Preparar una curva patrón de comparación como se indicó antes e interpolar las lecturas de absorción obtenidas en la gráfica para obtener los mg de nitrato.

A.2.4.6 Expresión de resultados.

A.2.4.6.1 Cálculos.

$$\text{mg/kg de NaNO}_3 = \frac{(L) (100) (1000)}{PM}$$

En donde:

L = Lectura de la curva de NaNO₃

PM = Peso de la muestra.

A.2.4.7 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO ₃

A.2.5 Determinación de nitritos y nitratos (método modificado de Grau y Mirna).

A.2.5.1 Principio (fundamento del método).

Este método de detección de nitrito se basa en la reacción del analito en medio ácido para formar una sal diazonio que, acoplada a aminas aromáticas, produce un colorante azo (diazotización de Griess). Esta reacción de color es monitoreada fácilmente por medio de espectrofotometría. Con el uso de sulfato de zinc e hidróxido de sodio se obtiene una efectiva desproteinización y por tanto, una clarificación total de los extractos.

A.2.5.2 Equipo.

A.2.5.2.1 Baño de agua;

A.2.5.2.2 Espectrofotómetro de ultravioleta visible, y

A.2.5.2.3 Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg.

A.2.5.3 Materiales

A.2.5.3.1 Columna reductora modificada de Jones;

A.2.5.3.2 Matraces volumétricos de 250mL;

A.2.5.3.3 Vasos de precipitados de 50 y 800mL;

A.2.5.3.4 Probetas graduadas;

A.2.5.3.5 Matraces volumétricos de 100mL

A.2.5.3.6 Tubos de Nessler de 50mL

A.2.5.3.7 Pipetas graduadas de 10mL

A.2.5.3.8 Pipetas volumétricas de 2mL**A.2.5.4** Reactivos

Diluir 20mL de ácido clorhídrico en 500mL de agua destilada; mezclar y agregar 50mL de hidróxido de amonio. Diluir a un litro y mezclar; verificar el pH y ajustarlo si es necesario.

A.2.5.4.1 Solución de sulfato de cadmio 0,14M

Disolver 37 g de sulfato de cadmio octahidratado en agua y diluir a 1 litro.

A.2.5.4.2 Solución de sulfato de zinc 0,42M

Disolver 120g de sulfato de zinc heptahidratado en agua y diluir a un litro.

A.2.5.4.3 Solución patrón de nitrato de potasio**A.2.5.4.4** Solución concentrada [1mL = 1mg de Nitratos (NO_3)]

Transferir 10 mL de la solución concentrada a un matraz volumétrico de 1 litro, llevar a la marca con agua destilada y mezclar.

A.2.5.4.5 Solución patrón de nitrito de sodio**A.2.5.4.5.1** Solución concentrada [1mL = 0,2 mg de Nitritos (NO_2)]

Disolver 0,500g de nitrito de sodio puro y seco en agua destilada y diluir a 1 litro.

A.2.5.4.5.2 Solución diluida (1 mL = 5µg de NO_2)

Diluir 10 mL de la solución concentrada en un matraz volumétrico de 1 litro, llevar a la marca con agua destilada y mezclar.

A.2.5.4.6 Zinc. Barras de aproximadamente 10cm**A.2.5.4.7** Reactivos de Griess

Disolver 0,5g de ácido sulfanílico en 30mL de ácido acético glacial y 120mL de agua destilada. Filtrar si es necesario (guardar en refrigeración).

Disolver 0,1 g de N-1-naftiletilendiamina en 120mL de agua destilada por calentamiento, enfriar, agregar 30mL de ácido acético glacial y filtrar (guardar en refrigeración).

Si cualquiera de las soluciones se torna colorida, agitar con 0,5g de zinc en polvo y filtrar. Mezclar ambas soluciones y guardar en frasco ámbar.

A.2.5.4.8 Solución de hidróxido de sodio 2%.

Disolver 20g de hidróxido de sodio en agua destilada libre de nitritos y diluir a un litro.

A.2.5.5 Procedimiento**A.2.5.5.1** Preparación de la columna de cadmio (ver figura 1, de esta Apéndice)

A.2.5.5.1.1 Poner de 3-5 barras o láminas de zinc en cada uno de los dos vasos de precipitados de 800mL que contienen 500mL de solución de sulfato de cadmio. Retirar las barras de zinc cada 2-3 horas y separar la esponja de cadmio friccionando las barras una contra otra. Después de 6-8H, decantar y lavar los depósitos con dos porciones de 500mL de agua destilada (PRECAUCIÓN: el cadmio siempre debe estar cubierto con la solución acuosa). Transferir el cadmio con agua a un mezclador de alta velocidad y mezclar 2-3 segundos. Retener las partículas de 8-40 mallas, repetir para incrementar la producción de partículas.

A.2.5.5.1.2 Lavar las partículas con ácido clorhídrico 0,1N, agitando ocasionalmente con un agitador de vidrio.

A.2.5.5.1.3 Dejar toda la noche en el ácido. Agitar una vez más para eliminar el gas. Decantar y lavar con dos porciones de 100mL de agua. Llenar la columna con el cadmio hasta una altura de 8-10 cm, drenar ocasionalmente la columna durante el llenado, sin dejar el nivel del líquido por debajo del tope de la columna de cadmio. Eliminar las burbujas de la columna golpeando ligeramente las paredes.

A.2.5.5.2 Acondicionamiento de la columna.

A.2.5.5.2.1 Con la llave cerrada, agregar a la columna 10mL de solución amortiguadora de amonio. Agregar 30mL de la solución concentrada de nitrato de potasio. Ajustar el flujo a una velocidad de 3-5mL por minuto y no efectuar reajustes. Colectar el eluato en un matraz volumétrico de 100mL; justo cuando la columna se ha vaciado, lavar las paredes con 15mL de agua. Repetir los lavados con dos porciones de 15mL de agua, colectando los lavados en el matraz casi cercano a los 100mL. Retirar el matraz, diluir a la marca con agua. Tomar 50mL de la solución reducida en un tubo de Nessler y agregar 2mL del reactivo de Griess, mezclar y dejar reposar 25 minutos. Leer en el Espectrofotómetro, a $522 \pm 2\text{nm}$.

A.2.5.5.3 Reacondicionamiento de la columna.

A.2.5.5.3.1 Agregar 25mL de ácido clorhídrico 0,1N a la columna de cadmio, lavar con dos porciones de 25mL de agua destilada y agregar 25mL de la solución amortiguadora de amonio.

A.2.5.5.4 Preparación de la curva de comparación.

A.2.5.5.4.1 En el caso de que se evalúen productos cárnicos curados se deberá preparar la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50mL medir 0,0; 0,5; 2,0; 4,0; 6,0; 8,0; 10,0; 12,0; 14,0; 16,0 y 18,0mL de solución diluida de nitrito de sodio y llevar a la marca de 50mL con agua libre de nitritos, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos leer en el Espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm, trazando posteriormente una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO_2) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.5.5.4.2 En el caso de que se evalúen productos cárnicos no curados se deberá preparar la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50mL o en tubos de ensaye de 60-70mL, medir solución patrón de nitrito de sodio diluida: 0,0; 0,05; 0,1; 0,2; 0,4; 0,5; 0,6; 0,8 y 1,0mL y llevar a la marca de 50mL con agua destilada y libre de nitritos, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos, leer en Espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm. Ajustar el cero del instrumento con el blanco. Trazar una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO_2) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.5.5.5 Procedimiento.

A.2.5.5.5.1 Determinación de nitritos.

A.2.5.5.5.1.1 Pesar de 2-3g de muestra preparada como se indica en el numeral A2.1 de este Apéndice A Normativo, en un vaso de precipitados de 50mL, agregar aproximadamente 40mL de agua destilada previamente calentada; mezclar perfectamente y vaciar a un matraz volumétrico de 250mL. Lavar el vaso con agua caliente y pasar los enjuagues al matraz. Colocar el matraz en baño de vapor durante 90 minutos, agregar 10mL de la solución de sulfato de zinc y agitar. Agregar 12mL de hidróxido de sodio al 2%, agitar vigorosamente y mantener en el baño de vapor por 10 minutos más. Enfriar a temperatura ambiente y llevar a la marca con agua. En caso de haber coloración, agregar aproximadamente 5g de carbón vegetal, agitar vigorosamente y filtrar.

A.2.5.5.5.1.2 Tomar una alícuota de 50mL del filtrado en un tubo de Nessler y agregar 2mL del reactivo de Griess; desarrollar color durante 20 minutos y leer en el Espectrofotómetro a 520nm.

A.2.5.5.5.2 Determinación de nitratos.

A.2.5.5.5.2.1 Pasar 50mL de filtrado anterior a través de la columna acondicionada de cadmio. Regular la velocidad de elución para que dé 3-5mL por minuto. Colectar el eluato en un matraz volumétrico de 100mL, lavar la columna con dos porciones de 20mL de agua destilada recibiendo en el mismo matraz volumétrico, llevar a la marca con agua.

A.2.5.5.5.2.2 Transferir 50mL a un tubo de Nessler, agregar 2mL del reactivo de Griess y desarrollar color durante 20 minutos; leer en el espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm.

A.2.5.5.5.2.3 El blanco para ajustar a cero el espectrofotómetro, se prepara con 50mL de agua destilada y 2 mL del reactivo de Griess.

A.2.5.5.5.2.4 Preparar una curva patrón de comparación como se indicó anteriormente e interpolar las lecturas de absorción obtenidas en la gráfica, para obtener los mg de nitritos, debiendo acondicionarse la columna de cadmio entre muestra y muestra.

A.2.5.5.6 Expresión de resultados.**A.2.5.5.6.1** Cálculo

$$\text{mg/kg de NaNO}_2 = \frac{(L) (5) (1000)}{PM}$$

$$\text{mg/kg de NaNO}_3 = \frac{(C1 - C2) (10) (1000) (1,2318)}{PM}$$

En donde:

L = lectura de la curva de NaNO₂ en mg

C1 = mg/kg de NaNO₂ de la muestra sin reducir

C2 = mg/kg de NaNO₂ de la muestra reducida en la columna de cadmio

PM = peso de la muestra

1,2318 = factor de conversión de nitrito a nitrato.

A.2.5.4.6.2 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO₂
mg/kg de NaNO₃

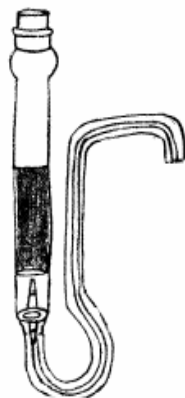


FIGURA 1

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Estado de Puebla y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para la operación, mantenimiento y actualización de la información proporcionada al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ EN SU CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE; POR UNA SEGUNDA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO EL “EJECUTIVO ESTATAL”, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA Y POR UNA TERCERA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO EL “DIF ESTATAL” REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL LA C. MARGARITA DE JESÚS AGUIRRE BARBOSA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala en su artículo 4o. que “En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez”, destacando a la protección de los derechos de la infancia como el bien jurídicamente tutelado, aunado al reconocimiento de las niñas y los niños como sujetos del mismo, vinculando al desarrollo integral de la niñez con la satisfacción de las necesidades de salud, educación y alimentación, como parte de los derechos sociales inherentes a la infancia. Asimismo, en su artículo 3o. destaca el criterio que orientará a la educación, el cual se basará, entre otros, en los siguientes incisos:
 - c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, a fin de fortalecer el aprecio y respeto por la diversidad cultural, la dignidad de la persona, la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos, y
 - d) Será de calidad, con base en el mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos;
- II. En el mismo tenor, la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos el 19 de junio de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de julio de 1990, define los derechos mínimos que los Estados Partes deben garantizar a las niñas y los niños, con la finalidad de asegurarles un nivel de vida acorde con su condición, tendiente a propiciar su desarrollo integral.
- III. Como obligaciones relevantes del Estado Mexicano consignadas en la Convención sobre los Derechos del Niño, en su carácter de Estado Parte, se tiene:
 - En todas las medidas concernientes a los niños, que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas y los órganos legislativos, una consideración primordial será la atención al interés superior del niño (artículo 3, numeral 1);
 - Asegurar a las niñas y los niños la protección y el cuidado necesarios para su bienestar, tomando para ello las medidas legislativas y administrativas necesarias, y considerando los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de ellas y ellos ante la Ley (artículo 3, numeral 2);
 - Asegurarse de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de las niñas y los niños, cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada (artículo 3, numeral 3);

- Adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos por la Convención en comento, y en lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, el protegerlos hasta el máximo de sus recursos económicos, sociales y culturales disponibles, y cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional (artículo 4);
 - Reconocer que todas las niñas y los niños tienen el derecho intrínseco a la vida, debiéndose garantizar en la máxima medida posible, su supervivencia y su desarrollo (artículo 6);
 - Adoptar todas las medidas apropiadas para que las niñas y los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de cuidado infantil que reúnan las condiciones requeridas (artículo 18, numeral 3).
- IV. En congruencia con lo anterior, se publicó el día 24 de octubre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, en lo sucesivo referida como “LA LEY”, teniendo como objetivo el establecer la concurrencia entre la Federación, los Estados, los Municipios, la Ciudad de México y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones, así como la participación de los sectores privado y social, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de las niñas y los niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos.
- En el artículo 8 de “LA LEY” se establece que los Centros de Atención son: “Espacios, cualquiera que sea su denominación de modalidad pública, privada o mixta, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los cuarenta y tres días de nacido”.
- V. Asimismo, “LA LEY” instituye el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil, en adelante el “RENCAI”, definiéndolo como el Catálogo público de los Centros de Atención, bajo cualquier modalidad y tipo en el territorio nacional, el cual se organizará conforme a lo dispuesto por el Reglamento de “LA LEY”, teniendo como objeto, entre otros, el concentrar la información de los Centros de Atención Infantil de los sectores público, social y privado que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, debiendo orientarse por los principios de máxima publicidad, transparencia y legalidad, en cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas.
- VI. De conformidad con el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI” estará a cargo de “DIF NACIONAL”.
- VII. En cumplimiento de lo señalado por el artículo 32 del Reglamento de “LA LEY”, “DIF NACIONAL”, publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de marzo de 2014, los “Lineamientos Generales que deberán observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y Actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para proporcionar información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, con la finalidad de regular el funcionamiento y operación de dicho registro, siendo de observancia general para las entidades federativas que otorguen permiso, licencia o autorización, para instalar y operar uno o varios Centros de Atención Infantil en cualquier modalidad y tipo, todo ello, mediante la suscripción de Convenios de Coordinación con los Registros Estatales, de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de “LA LEY”.
- VIII. Por su parte, en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional II, “México Incluyente”, punto II.2, Plan de acción: “Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades”; se enfatiza en la idea de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, planteando la generación de esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, buscando articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población, buscando garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo

como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.

- I.2 El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 14 fracciones XXV y XXVII y 15 fracciones IX y XI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.3 De conformidad con lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, funge como responsable de la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAL”
- I.4 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

II. “EJECUTIVO ESTATAL” declara que:

- II.1 El Estado de Puebla, es un Estado libre y soberano que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II.2 El ejercicio del Poder Ejecutivo, se deposita en el Gobernador del Estado, quien de acuerdo a lo establecido al artículo 79 fracciones IV, XV y XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones; y para el despacho de los asuntos que le corresponden, se auxilia de las dependencias que señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y las demás disposiciones legales aplicables.
- II.3 Conforme a los artículos 2, 5 fracción II, 10 fracción VIII, 14 y 15 de Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Puebla, el Ejecutivo del Estado por conducto de sus Dependencias y Entidades podrá celebrar convenios en dicha materia con los demás órdenes de gobierno, para alcanzar los fines del referido ordenamiento.
- II.4 La Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, como lo señalan los artículos 1, 82 y 83 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 1, 17 fracción XI y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- II.5 El Plan Estatal de Desarrollo 2017-2018 señala en su Eje 1 denominado “Igualdad de Oportunidades”, en concordancia con el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, reconoce el derecho de prioridad que tienen las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, teniendo como rector el principio de transversalidad de las políticas públicas garantizando el interés superior de la niñez.
- II.6 Patricia Gabriela Vázquez del Mercado Herrera, en su carácter de Titular de la Secretaría de Educación Pública, cuenta con las facultades suficientes para la celebración de este Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 14 párrafo primero, 19 y 44 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3, 5, 14 y 16 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- II.7 Para efectos de este instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Avenida 11 Oriente número 2224, Colonia Azcárate de la ciudad de Puebla, Puebla, Código Postal 72501.

III. “DIF ESTATAL”, declara que:

- III.1 Que es un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en términos de lo que establecen los artículos 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 1 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla; teniendo como objetivos, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y el fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la Entidad.

III.2 Que su representante, C. Margarita de Jesús Aguirre Barbosa en su carácter de Directora General, acredita su personalidad con el acta de la primera sesión extraordinaria de la Junta Directiva, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, correspondiente al periodo 2017–2018, de fecha primero de febrero del año dos mil diecisiete, protocolizada mediante escritura pública número ochenta y un mil ochenta y siete (81087) volumen setecientos cuarenta y ocho (748), de fecha veintiocho de febrero del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe de la Licenciada Sandra Giovanna Rivero Pastor, Notaria Pública número uno del Distrito Judicial de Puebla; manifestando bajo protesta de decir verdad que las facultades y personería que ejerce, mismas con las que comparece a la formalización del presente acto jurídico, no le han sido limitadas o revocadas en forma alguna a la fecha.

III.3 Que tiene facultades legales suficientes para formalizar el presente acuerdo de voluntades, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17 fracción I y 53 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 28 fracciones I y XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 7 fracción IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla.

III.4 Señala como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones relacionadas con este Convenio, el ubicado en el edificio marcado con el número 1606, de la calle Cinco de Mayo, Colonia Centro, Código Postal 72000, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

IV. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

IV. Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, 6, 18 y demás relativos y aplicables de la Convención sobre los Derechos del Niño; 1, 8 fracción XI, 34, 35 y 38 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 28, 29, 30, 31 y 32 del Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 14, fracciones XXV y XXVII, 15, fracciones IX y XI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y los “Lineamientos Generales que deberán observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y Actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para proporcionar información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)”, y 2, 5 fracción II, 10 fracción VIII, 14, 15, de Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Puebla y, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la integración y funcionamiento del “RENCAI”, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y su Reglamento, en el marco de los Lineamientos Generales que deberán observar los responsables de la operación, mantenimiento y actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para Proporcionar información al “RENCAI”.

SEGUNDA.- Para conformar el “RENCAI” es necesario que el “EJECUTIVO ESTATAL” a través de la Secretaría de Educación Pública, al menos proporcione la siguiente información, en parte señalada por el numeral Quinto de “LOS LINEAMIENTOS”:

- Nombre del Centro de Atención Infantil;
- Fecha de inicio de operaciones;
- Estatus (en el caso de actualización semestral señalar si está activo, inactivo o se dio de baja);
- Turno;
- Modalidad (pública, privada o mixta);
- Ámbito (federal o estatal);
- Registro Estatal;
- Dependencia;
- Modelo de Atención;
- Capacidad instalada;

- Capacidad ocupada;
- Detalle de población por género (femenino o masculino);
- Dirección completa (Calle, Número exterior e interior, Colonia, Localidad, Municipio, Estado, Código Postal y otros);
- Detalle de población por rango de edad;
- Nombre del responsable del Centro de Atención Infantil;
- CURP del responsable del Centro de Atención Infantil;
- Personas laborando en el Centro de Atención Infantil;
- Atención a niñas y niños con discapacidad;
- Cuenta con Asociaciones de Padres de Familia.

Información de Protección Civil:

- Cuenta con Programa Interno de Protección Civil, y;
- Dependencia que realizó el dictamen de Protección Civil.

TERCERA.- EL “DIF ESTATAL” remitirá, en el ámbito de su competencia, al “EJECUTIVO ESTATAL” a través de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, la información que corresponda a los Centros de Atención Infantil Comunitarios instalados en el territorio de la entidad poblana.

CUARTA.- El “RENCAI” concentrará la información señalada en el numeral que antecede, de conformidad con lo señalado por el artículo 30, fracciones I, II y III del Reglamento de “LA LEY” y el numeral Décimo cuarto de “LOS LINEAMIENTOS”, apegándose a lo siguiente:

- Los registros de nuevos Centros de Atención deberán ser notificados al Registro Nacional, dentro de los veinte días hábiles siguientes a que se haya realizado el mismo.
- La información correspondiente a los registros ya existentes, deberá ser actualizada cada seis meses.
- Los Registros Estatales, serán responsables de la información que remitan al Registro Nacional.
- Durante el mes de julio, se registrarán los movimientos de los Centros de Atención Infantil que hayan sufrido cambios en el periodo comprendido entre los meses de enero a junio del año que se actualiza.
- Durante el mes de enero, se registrarán los movimientos de los Centros de Atención Infantil que hayan sufrido cambios en el periodo comprendido entre los meses de julio a diciembre del año próximo pasado.
- Para el caso de la primera carga de información realizada por el “EJECUTIVO ESTATAL”, a través de la Secretaría de Educación Pública, esta última deberá considerar a todos los Centros de Atención Infantil activos a la fecha de realización de dicha carga.

QUINTA.- Para el ingreso, modificación y/o actualización de datos al “RENCAI”, el responsable designado por el “EJECUTIVO ESTATAL” a través de la Secretaría de Educación Pública, para dichos fines, deberá ingresar al portal electrónico del “RENCAI”, disponible en la dirección electrónica: <http://rencai.dif.gob.mx>; accediendo al mismo mediante la clave de usuario y la contraseña que en su oportunidad “DIF NACIONAL” le proporcione, teniendo estas últimas los caracteres de personales e intransferibles, siendo el representante designado por “EJECUTIVO ESTATAL” a través de la Secretaría de Educación Pública, el único responsable del uso que haga de las mismas.

SEXTA.- Una vez realizada el alta de un Centro de Atención Infantil, el “RENCAI” le asignará una Clave Única de Centros de Atención, en adelante “CUCA”, que será única e insustituible, integrada por una combinación de caracteres alfanuméricos.

SÉPTIMA.- De conformidad con lo señalado en el numeral Octavo de “LOS LINEAMIENTOS”, la “CUCA” se conformará con la combinación de veinte caracteres alfanuméricos que se determinarán de la siguiente manera:

- Las primeras dos posiciones serán alfabéticas y serán “CA”;
- Las siguientes ocho posiciones serán numéricas y corresponderán a la fecha de inicio de operaciones del Centro de Atención Infantil (AAAA/MM/DD);
- Las siguientes dos posiciones alfabéticas corresponderán a la modalidad del Centro de Atención Infantil (PR: Privada, PU: Pública o MI: Mixta);

- Las siguientes dos posiciones serán alfabéticas y corresponderán a la entidad federativa a la que corresponda el Centro de Atención Infantil, de conformidad con lo señalado en el Anexo a “LOS LINEAMIENTOS”, y
- La últimas seis posiciones serán caracteres asignados por “DIF NACIONAL”.

OCTAVA.- “LAS PARTES”, en el cumplimiento del objeto del presente Instrumento Jurídico, se comprometen a observar de manera irrestricta las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales.

La información referida en el presente instrumento será entregada y suministrada progresivamente por parte del “EJECUTIVO ESTATAL” a través de la Secretaría de Educación Pública, en términos de la normatividad vigente aplicable, una vez proporcionada por los diversos entes públicos locales y federales.

Así mismo “DIF NACIONAL”, coadyuvará proporcionando la información de los Centros de Atención Infantil de instancias Federales integrantes del Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil como lo son:

- IMSS, ISSSTE, SEDESOL, PEMEX, SEDENA, SEMAR y SNDIF.

NOVENA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	Dirección General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
“EJECUTIVO ESTATAL” a través de la Secretaría de Educación Pública	Subsecretaría de Educación Obligatoria.
“ DIF ESTATAL”	Dirección de Fortalecimiento Institucional

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su formalización.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de “LAS PARTES”, mediante aviso por escrito, con 30 días naturales previos a que surta efectos.

DÉCIMA TERCERA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito mediante un Convenio Modificatorio, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA QUINTA.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en seis tantos, libre de vicios en la voluntad, tales como error, dolo, mala fe, lesión o violencia, en la Ciudad de México, a los 14 días del mes de noviembre de 2017.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: la Secretaria de Educación Pública, **Patricia Gabriela Vázquez del Mercado Herrera**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Margarita de Jesús Aguirre Barbosa**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, EL LIC. EDGAR MAURICIO ACRA ALVA, ASISTIDO POR SU DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN, LA DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. SERGIO ARMANDO SISBELES ALVARADO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 5 de junio de 2017, “LAS PARTES” celebraron el Convenio de Coordinación para la Trasferencia de Recursos Federales con carácter de Subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el Ejercicio Fiscal 2017, en lo sucesivo “EL CONVENIO”, para la realización del proyecto específico denominado Construcción de la Segunda Etapa de la Casa del Adolescente “La Madriguera”, para la Atención de Población Vulnerable y/o con Discapacidad en el Estado de Coahuila, en adelante “EL PROYECTO” por un monto de \$7’000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N), en el marco del citado programa, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del mismo, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2016.
- II. La Cláusula “DÉCIMA SEXTA” de “EL CONVENIO”, prevé que las modificaciones o adiciones que se realicen al citado Instrumento Jurídico, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Ratifica en todas y cada una de sus partes, las declaraciones contenidas en los numerales I.1, I.2, I.3, I.4, I.5, I.6 y I.7 de “EL CONVENIO”.
- I.2 El Jefe de Unidad de Asistencia e Integración Social y la Directora General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 14 fracción XXVII, 16 fracciones I, X, XI, 23, 24 fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de mayo de 2016.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1 Ratifica en todas y cada una de sus partes, las declaraciones contenidas en “EL CONVENIO”.

III. "LAS PARTES" declaran en su conjunto:

III.1 Que se reconocen y ratifican la capacidad legal y personalidad jurídica para suscribir el presente Convenio Modificatorio, en los términos de "EL CONVENIO".

III.2 Que conocen plenamente los alcances del objeto de este Convenio Modificatorio.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan sus compromisos al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES" modifican las Cláusulas PRIMERA y NOVENA de "EL CONVENIO" para quedar en los siguientes términos:

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado "Construcción de la Tercera Etapa de la Casa del Adolescente "La Madriguera", para la Atención de Población Vulnerable y/o con Discapacidad en el Estado de Coahuila", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"

DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ

DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN

"DIF ESTATAL"

LIC. SERGIO ARMANDO SISBELES ALVARADO

DIRECTOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente Convenio Modificatorio en relación a "EL CONVENIO" al que hace referencia el Antecedente I del presente Instrumento Jurídico, continuará vigente.

TERCERA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Modificatorio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, en caso de controversia "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, libre de vicios en la voluntad, tales como error, dolo, mala fe, violencia o lesión, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 9 días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Edgar Mauricio Acra Alva**.- Rúbrica.- La Directora General de Rehabilitación, **María Virginia Rico Martínez**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Sergio Armando Sisbeles Alvarado**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, EL L.C. EDGAR MAURICIO ACRA ALVA, ASISTIDO POR SU DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN, LA DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL LA C. ROCÍO BEAMONTE ROMERO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 5 de junio de 2017, “LAS PARTES” celebraron el Convenio de Coordinación para la Tránsito de Recursos Federales con carácter de Subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el Ejercicio Fiscal 2017, en lo sucesivo “EL CONVENIO”, para la realización del proyecto específico denominado “Equipamiento del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales del Estado de Michoacán”, en adelante “EL PROYECTO” por un monto de \$7’000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), en el marco del citado programa, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del mismo, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2016.
- II. La Cláusula “DÉCIMA SEXTA” de “EL CONVENIO”, prevé que las modificaciones o adiciones que se realicen al citado Instrumento Jurídico, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Ratifica en todas y cada una de sus partes, las declaraciones contenidas en los numerales I.1, I.2, I.4, I.5, I.6 y I.7 de “EL CONVENIO”.
- I.2 El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Directora General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 14 fracción XXVII, 16 fracciones I, X, XI, 23, 24 fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de mayo de 2016.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1 Ratifica en todas y cada una de sus partes, las declaraciones contenidas en “EL CONVENIO”.

III. “LAS PARTES” declaran en su conjunto:

- III.1 Que se reconocen y ratifican la capacidad legal y personalidad jurídica para suscribir el presente Convenio Modificatorio, en los términos de “EL CONVENIO”.
- III.2 Que conocen plenamente los alcances del objeto de este Convenio Modificatorio.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan sus compromisos al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES" modifican la Cláusula PRIMERA de "EL CONVENIO" para quedar en los siguientes términos:

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado "Construcción y Equipamiento del Centro de Atención Integral para Ciegos y Débiles Visuales del Estado de Michoacán", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" modifican la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO" para quedar en los siguientes términos:

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en manera conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"

DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ

DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN

"DIF ESTATAL"

C. ROCÍO BEAMONTE ROMERO

DIRECTORA GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente Convenio Modificatorio en relación a "EL CONVENIO" al que hace referencia el Antecedente I del presente Instrumento Jurídico, continuará vigente.

CUARTA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Modificatorio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, en caso de controversia "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

"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 del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, libre de vicios en la voluntad, tales como error, dolo, mala fe, violencia o lesión, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de noviembre de 2017.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Edgar Mauricio Acra Alva**.- Rúbrica.- La Directora General de Rehabilitación, **María Virginia Rico Martínez**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Rocío Beamonte Romero**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

RESOLUCIÓN del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos general y profesionales vigentes a partir del 1o. de enero de 2018.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

RESOLUCIÓN DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS QUE FIJA LOS SALARIOS MÍNIMOS GENERAL Y PROFESIONALES VIGENTES A PARTIR DEL 1o. DE ENERO DE 2018.

En la Ciudad de México, el día 1o. de diciembre de dos mil diecisiete, siendo las diez horas con quince minutos, presentes los CC. miembros del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en el domicilio de ésta, sito en el edificio número catorce de la Avenida Cuauhtémoc, procedieron a fijar los salarios mínimos general y profesionales que entrarán en vigor en la República Mexicana a partir del 1o. de enero de 2018; VISTOS para resolver el Informe de la Dirección Técnica y demás elementos de juicio, y

RESULTANDO:

PRIMERO. La fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional faculta a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para fijar éstos y a su vez el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo establece que dichos salarios se fijarán cada año y comenzarán a regir el primero de enero del año siguiente.

SEGUNDO. En cumplimiento de los deberes y atribuciones señalados en la fracción III del artículo 561 y en el artículo 562 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica llevó a cabo los trabajos de investigación y realizó los estudios necesarios para determinar las condiciones generales de la economía del país, los principales cambios observados en la evolución de las actividades económicas, así como las variaciones en el costo de la vida de las familias.

TERCERO. Además, la Dirección Técnica investigó las características y la evolución de las condiciones del mercado laboral y de las estructuras salariales, y obtuvo información y estudios de instituciones oficiales con anticipación a la elaboración del Informe correspondiente y respetó el plazo legal para la recepción y análisis de los informes y sugerencias que desearan hacer los(as) trabajadores(as) y patrones(as).

CUARTO. De acuerdo con la Resolución del H. Consejo de Representantes de esta Comisión Nacional que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1o. de enero de 2017 y establece los que habrán de regir a partir del 1o. de diciembre de 2017, el Consejo determinó actualizar el monto del salario mínimo general, otorgándole un incremento mediante el mecanismo de Monto Independiente de Recuperación (MIR) de \$5.00 pesos diarios, para llevar el salario mínimo general a un monto de \$85.04 pesos diarios, sobre el cual se otorgó de manera anticipada el incremento correspondiente a la fijación salarial que entrará en vigor el 1o. de enero de 2018 de 3.9%, con lo cual el salario mínimo general que estará vigente a partir del 1o. de diciembre de 2017 será de \$88.36 pesos diarios.

QUINTO. El Consejo de Representantes decidió los incrementos anteriores con base en los siguientes elementos:

- El 20 de octubre de 2017, el C. Secretario del Trabajo y Previsión Social hizo llegar al Presidente de esta Comisión la solicitud de revisión de los salarios mínimos que le presentaron, el 13 de octubre del año en curso, el Presidente del Congreso del Trabajo y Secretario General de la Confederación de Trabajadores de México y los CC. Representantes de los Trabajadores ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, en uso de la facultad que les confiere la fracción II del artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo. Asimismo, se hace constar en el escrito del C. Secretario que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se cercioró de que la solicitud satisface los requisitos señalados en la fracción II, incisos a) y b) del mencionado artículo.
- El Consejo de Representantes estudió la solicitud del Presidente del Congreso del Trabajo y Secretario General de la Confederación de Trabajadores de México y de los CC. Representantes de los trabajadores ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y decidió que los fundamentos que la apoyaban eran suficientes para iniciar el proceso de revisión de los salarios mínimos vigentes, motivo por el cual conforme a la orden del C. Presidente de la Comisión, la Dirección Técnica presentó el Informe a que se refiere el artículo 573 fracción I de la Ley Federal del Trabajo.
- El Consejo de Representantes valoró el comportamiento de la economía durante el lapso transcurrido de 2017 y sus expectativas para el resto del año a través de los indicadores contenidos tanto en el Informe que se le ordenó preparar a la Dirección Técnica con motivo de la revisión salarial, como en los informes mensuales que dicha Dirección ha venido presentando a la consideración del Consejo de Representantes en el transcurso del año, y ratificó la existencia de condiciones económicas que justificaron la revisión de los salarios mínimos vigentes desde el 1o. de enero de 2017.

- El Consejo de Representantes consideró conveniente continuar aplicando en la referida Revisión Salarial, el procedimiento que utilizó para fijar el monto del salario mínimo general que entró en vigor el 1o. de enero de 2017, tomando en cuenta los resultados observados sobre la inflación, sobre el efecto del incremento del salario mínimo en la distribución salarial y sobre el empleo:
 - El Banco de México estima que el haber otorgado el Monto Independiente de Recuperación de 4 pesos al salario mínimo general que entró en vigor el 1 de enero de 2017 puede tener un efecto de aproximadamente 22 puntos base sobre la inflación al cierre de 2017, respecto a un escenario en el que no se hubiera otorgado este aumento adicional. También estima que la inflación acumulada a junio fue 17 puntos base más alta a la que se hubiera observado en ausencia del incremento extraordinario de 4 pesos al salario mínimo. En contraste, estima que si esta Comisión Nacional no hubiera actuado para contener el efecto faro mediante el MIR y el aumento excepcional del salario mínimo en términos porcentuales se hubiera utilizado como referencia en las negociaciones salariales del resto de la distribución salarial, el impacto de dicha revisión adicional sobre la inflación al cierre de 2017 hubiera sido de aproximadamente 85 puntos base.
 - Se constató la dilución del “efecto-faro” del salario mínimo al observar que su incremento nominal que entró en vigor el 1o. de enero de 2017 fue de 9.58%, mientras que en los primeros nueve meses de este año los salarios contractuales en la jurisdicción federal registraron un incremento de 4.6%; así como también que en el período enero julio del año en curso, en la jurisdicción local registraron un incremento de 4.9%; y, por su parte, el salario promedio asociado a trabajadores asegurados al Instituto Mexicano del Seguro Social tuvo un incremento de 5.5% de enero a agosto de 2017.
 - En lo que toca al desempeño del mercado laboral se observan mejorías sustantivas en cuanto al ritmo de generación de empleos formales, que ha alcanzado niveles históricos, con un crecimiento acumulado para toda la Administración de 19.2%, equivalente a la creación de más de 3 millones 100 mil puestos de trabajo asegurados al IMSS; la baja consistente en la tasa de informalidad laboral de 3.29 puntos porcentuales en la Administración; y la reducción de la tasa de desempleo a niveles previos a la crisis económica de 2008-2009.
 - Todo lo anterior da cuenta de que la política de recuperación del poder adquisitivo del salario mínimo que se ha implementado con el consenso de los factores de la producción, no ha tenido efectos negativos sobre otras variables del mercado laboral o de la economía en su conjunto.
 - Estos resultados motivaron al Consejo de Representantes a continuar avanzando de manera responsable y sostenida en la recuperación del poder adquisitivo de los trabajadores que perciben un salario mínimo, haciendo eco de las pláticas permanentes entre el Gobierno Federal y los factores de la producción para conocer su sentir y de manera responsable, concertada, y con elementos objetivos revisar el salario mínimo general. Fue en esta coyuntura en la que se consideró propicio aprovechar el consenso que existía entre los factores de la producción y las condiciones económicas que se percibían favorables, para llevar a cabo la revisión inmediata del salario mínimo general y anticipar la fijación del que entraría en vigor a partir de enero de 2018, mediante el mecanismo ya utilizado en la pasada fijación salarial, en beneficio de los trabajadores que perciben salarios mínimos.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. El artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A), fracción VI, es imperativo en señalar los atributos que debe reunir el salario mínimo. El artículo 90 de la Ley Federal del Trabajo en vigor recoge este señalamiento constitucional al establecer que el salario mínimo deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un(a) jefe(a) de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los(as) hijos(as).

SEGUNDO. La fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y el artículo 94 de la Ley Federal del Trabajo disponen igualmente que los salarios mínimos deben ser fijados por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Asimismo, la fracción VIII del artículo 557 de la Ley Federal del Trabajo faculta al H. Consejo de Representantes para fijar los salarios mínimos legales.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y por el 91 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica propuso al Consejo de Representantes que para el 2018 se mantenga una área geográfica única conformada por todos los municipios del país y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para efecto de aplicación de los salarios mínimos general y profesionales.

CUARTO. También en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y al 93 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica propuso al Consejo de Representantes que para el 2018 se mantenga la misma Lista de Profesiones, oficios y trabajos especiales vigente en 2017, ya que no recibió solicitud formal alguna para incorporar alguna nueva ocupación, o bien, suprimir o separar alguna ocupación de dicha Lista. Asimismo, tampoco contó con los recursos presupuestarios para estudiar y eventualmente fijar un salario mínimo profesional a las ocupaciones de jornalero agrícola y trabajador doméstico, lo cual llevará a cabo cuando disponga de los recursos presupuestarios para hacerlo.

QUINTO. El Consejo de Representantes con base en el "Informe Final que contiene los Resultados de las Investigaciones y Estudios efectuados y las sugerencias y estudios de los trabajadores y patrones" y sus Anexos (Estudios Técnicos) elaborados por la Comisión Consultiva para la Recuperación gradual y sostenida de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, durante el 2017 vino llevando a cabo el proceso deliberativo para determinar una política salarial que haga posible la recuperación gradual y sostenida de los salarios mínimos generales y profesionales; sin embargo, aun cuando no ha concluido dicho proceso, a partir de la fijación salarial de diciembre de 2016, introdujo un novedoso instrumento de fijación del salario mínimo general: el Monto Independiente de Recuperación (MIR), como elemento sustantivo de recuperación gradual y sostenido que deberá tener el salario mínimo general.

SEXTO. El objetivo del MIR es recuperar el poder adquisitivo única y exclusivamente del salario mínimo general, por lo que en la reciente revisión salarial, los salarios mínimos profesionales se incrementaron también de manera anticipada en 3.9%, incremento que de otra manera hubieran tenido a partir del 1o. de enero del 2018.

SÉPTIMO. En el Considerando Décimo Noveno de la Resolución del H. Consejo de Representantes que revisó los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1o. de enero de 2017 y estableció los que habrían de regir a partir del 1o. de diciembre de 2017, se establece: "Se reitera que el monto en que se aumenta el MIR de \$5.00 pesos diarios en la presente revisión salarial, se otorga dentro del proceso de recuperación gradual del poder adquisitivo del salario mínimo general, única y exclusivamente para beneficio de los trabajadores que perciben dicho salario y no para los trabajadores que perciben un salario mínimo profesional o para cualquier otro trabajador con salario diferente. Es decir, el monto del MIR no debe trasladarse ni en cuantía ni de manera proporcional al resto de la distribución salarial, ...", esta consideración es y seguirá siendo válida siempre que en un proceso de revisión o fijación salarial el Consejo haga uso del procedimiento del MIR.

OCTAVO. Conforme a lo establecido en los artículos 561 fracción III y 562 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica practicó las investigaciones y estudios necesarios, así como los complementarios que se los solicitaron, mismos que fueron considerados por el Consejo de Representantes durante la presente fijación de los salarios mínimos.

NOVENO. El Consejo de Representantes estudió, analizó, debatió y aprobó el informe preparado por la Dirección Técnica conforme a lo establecido en los artículos señalados en el punto anterior. Asimismo, constató y manifestó su acuerdo en que dicho Informe daba cumplimiento a lo establecido en los artículos 561 y 562 de la Ley Federal del Trabajo.

En el marco de referencia que aporta el Informe de la Dirección Técnica, así como los informes mensuales que presenta a consideración del Consejo y que han sido aprobados por éste, los elementos que lo contextualizan son los siguientes:

- Tras haber alcanzado el año pasado su lectura más baja en el período posterior a la crisis financiera global de 2008-2009, se espera que la tasa de crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) mundial registre en 2017 un repunte que podría marcar el inicio de una etapa de aceleración, si bien gradual y en niveles aún moderados, durante los próximos años. En adición al mayor ritmo de expansión que, en general, han venido mostrando las economías emergentes y en desarrollo, lo anterior obedece a un desempeño de las economías avanzadas que ha resultado mejor, tanto en su magnitud como en su cobertura, a lo previamente anticipado, sentando así bases más firmes para la recuperación económica mundial.
- La posibilidad del inicio de una etapa de aceleración de la economía mundial ha dado también lugar a la expectativa y, en algunos casos, la materialización, del comienzo de un ciclo de esfuerzos orientados hacia la normalización de las posturas de política monetaria por parte de los bancos centrales de las principales economías avanzadas. Cabe recordar que, en respuesta a los efectos negativos de la crisis financiera global tanto en la inflación como en la actividad económica de sus respectivas economías, esos institutos centrales implementaron medidas de relajamiento monetario de una magnitud y alcance sin precedentes. Por una parte, las tasas de interés de referencia fueron reducidas a niveles cercanos, y en algunos casos incluso inferiores, a cero por ciento. Asimismo, como resultado de los programas de compra de activos puestos en marcha, el tamaño de sus hojas de balance se expandió significativamente, pasando de cifras previas a la crisis equivalente al 10% del PIB de las economías de Estados Unidos de Norteamérica, Japón, la zona del euro y Reino Unido en su conjunto, a 37% en la actualidad.

- Es posible anticipar que la normalización de la política monetaria en estas economías se dará de manera gradual y a lo largo de un período relativamente prolongado, también cabe esperar cierta diferenciación en términos tanto de su ritmo de avance como del orden específico con que las distintas medidas de estímulo irán siendo retiradas. En efecto, a la fecha, el mayor progreso es el que ha mostrado la Reserva Federal de Estados Unidos ya que, además de haber incrementado en 100 puntos base el rango objetivo para la tasa de fondos federales desde finales de 2015, también ha iniciado, a partir de octubre de 2017, la reducción del tamaño de su hoja de balance.

Asimismo, aun cuando el Banco Central Europeo (BCE) ha sido claro en cuanto a la posibilidad de extender, ya sea en magnitud y/o en duración, su programa de compra de activos en caso de considerarlo necesario también ha indicado que tan pronto como este otoño podrían tomarse algunas decisiones para iniciar su disminución. Por su parte, el Banco de Inglaterra ha señalado que, si la economía mantiene una evolución congruente con reducciones adicionales de su capacidad ociosa y un incremento de las presiones inflacionarias, su postura monetaria podría requerir de un endurecimiento en los próximos meses.

- En principio, estas acciones contribuyen a fortalecer el sentimiento de mayor optimismo respecto de la trayectoria de la economía mundial en años venideros. Por una parte, en la medida en que se encuentre bien sustentada, la normalización de las posturas de política monetaria de estos bancos centrales sería reflejo de un fortalecimiento sostenible de la actividad económica en sus respectivos países. Por otra parte, una menor lasitud monetaria permitiría atenuar riesgos latentes para la estabilidad financiera global, derivados de la toma de riesgos por parte de inversionistas internacionales en busca de mayores rendimientos, así como de elevados niveles de endeudamiento en diversas economías y sectores, inducidos por un ambiente de bajas tasas de interés.

Sin embargo, la normalización de la política monetaria en los países avanzados viene acompañada también de retos importantes, con posibles repercusiones adversas en la economía mundial y, consecuentemente, con un impacto potencial significativo en las economías emergentes y en desarrollo.

- El entorno de tasas de inflación persistentemente bajas, particularmente en las economías avanzadas, ha propiciado el surgimiento de dudas sobre los méritos de la independencia de los bancos centrales en estos países. Esto, principalmente con el argumento de que la motivación fundamental para dotar a las instituciones responsables de la política monetaria de independencia, a saber, la eliminación de los incentivos para estimular el empleo y la actividad económica a costa de la estabilidad de precios, podría haber perdido validez bajo las circunstancias actuales. La independencia de los bancos centrales también ha sido cuestionada ante la desfavorable evolución de la actividad económica en las economías avanzadas después de la crisis financiera global, así como por el planteamiento de que, bajo los esquemas de relajamiento cuantitativo, la distinción entre la política monetaria y la fiscal se ha vuelto más tenue, sin que la primera cuente con la legitimidad derivada de la aprobación por parte de órganos sujetos a un proceso electoral.
- Dentro de este marco, se observa que el repunte de la actividad económica está cobrando ímpetu a nivel mundial. El crecimiento mundial, que en 2016 registró la tasa más baja desde la crisis financiera internacional, con 3.2%, se incrementará a 3.6% en 2017 y a 3.7% en 2018, según las proyecciones. Los pronósticos de crecimiento, tanto para 2017 como para 2018, exceden en 0.1 puntos porcentuales las previsiones de la edición de abril de 2017 de Perspectivas de la economía mundial del Fondo Monetario Internacional (FMI). Las revisiones generalizadas al alza en la zona del euro, Japón, las economías emergentes de Asia, las economías emergentes de Europa y Rusia —cuyo crecimiento durante el primer semestre de 2017 superó las expectativas— compensan holgadamente las revisiones a la baja para Estados Unidos de Norteamérica y el Reino Unido.
- En las economías avanzadas, la recuperación cíclica que se encuentra en marcha es más vigorosa de lo previsto. De hecho, los avances sorpresivos del crecimiento durante el primer semestre de este año ocurrieron en general en países cuyo producto estimado estaba por debajo del potencial en 2016. Como el crecimiento supera en general el producto potencial, la capacidad económica ociosa está reduciéndose poco a poco.
- La tasa de crecimiento de las economías de mercados emergentes y en desarrollo subirá a 4.6% en 2017, 4.9% en 2018 y alrededor de 5% a mediano plazo. En términos per cápita, las tasas de crecimiento son aproximadamente 1.3 puntos porcentuales más bajas, pero superan sustancialmente la tasa de crecimiento per cápita de las economías avanzadas (1.4%, en promedio, en 2017–2022), lo cual implica una convergencia gradual del PIB per cápita entre ambos grupos. En las economías de mercados emergentes y en desarrollo, este ritmo de crecimiento y convergencia es más lento que el observado la década pasada, pero más rápido que el logrado en 1995–2005.
- A pesar del reciente repunte del crecimiento, las economías avanzadas enfrentan una gran incertidumbre sobre la sustentabilidad de la actividad económica en el largo plazo. El crecimiento del PIB per cápita en las mayores economías exhibe una importante desaceleración respecto de su pauta histórica. Por otra parte, en todas las principales economías desarrolladas la inversión todavía se ubica por debajo de los niveles anteriores a la crisis como porcentaje del PIB. El capital productivo

sigue aumentando lentamente y el crecimiento de la productividad no alcanza sus niveles históricos. Las tasas de inflación siguen siendo demasiado bajas y, aunque el desempleo exhibe niveles históricamente bajos (sobre todo en los Estados Unidos de Norteamérica y Japón), los salarios nominales se mantienen estancados.

- Los programas de estímulo monetario adoptados por las economías avanzadas después de la crisis buscaban recuperar el crecimiento mediante una expansión de la base monetaria y una aceleración de la inflación. Así se lograría una reducción de las tasas de interés de largo plazo, que estimularía la demanda agregada. Sin embargo, pese a las políticas monetarias expansivas, el sesgo recesivo de la economía mundial se habría prolongado más de lo anticipado, intensificando las tensiones sociales y aumentando los cuestionamientos a la globalización y al modelo económico tradicional.

La falta de reacción de la inflación a los bajos niveles de desempleo y a la expansión económica, particularmente en los Estados Unidos de Norteamérica y Japón, sugiere un debilitamiento de la relación entre dichas variables y cuestiona la validez de algunos modelos económicos tradicionales. El hecho de que algunas variables cruciales no respondan de acuerdo con lo esperado según dichos modelos pone en cuestión que la economía mundial esté en un proceso de salida definitiva de la trampa de bajo crecimiento. Asimismo, queda en evidencia que la relación entre crecimiento económico, empleo e inflación no es tan estable como tradicionalmente se creía.

- En la última versión de “Perspectivas de la Economía Mundial” del Fondo Monetario Internacional, correspondiente a octubre de 2017, se señala que pese al repunte de la actividad económica la recuperación no es completa: si bien las perspectivas de base están mejorando, el crecimiento sigue siendo débil en muchos países y la inflación está por debajo del nivel fijado como meta en la mayoría de las economías avanzadas. Los exportadores de materias primas —sobre todo, combustibles— han sufrido un golpe especialmente duro, ya que continúan adaptándose a la fuerte disminución de los ingresos del exterior. Y aunque los riesgos a corto plazo están equilibrados en términos generales, los riesgos a mediano plazo siguen inclinándose a la baja. Por lo tanto, este favorable repunte cíclico de la actividad mundial es una oportunidad ideal para abordar las principales tareas que tiene por delante la política económica, a saber, incrementar el producto potencial asegurándose de que sus beneficios estén ampliamente distribuidos y adquirir resiliencia ante riesgos a la baja. Además, se necesita un renovado esfuerzo multilateral para hacer frente a los retos comunes de una economía internacional integrada.
- El repunte mundial de la actividad que arrancó en el segundo semestre de 2016 cobró más ímpetu en el primer semestre de 2017. De acuerdo con las proyecciones, el crecimiento se intensificará este año y el próximo en las economías de mercados emergentes y en desarrollo, respaldado por la mejora de los factores externos: un entorno financiero mundial favorable y la recuperación de las economías avanzadas. En China y otras economías emergentes de Asia, el crecimiento conserva el vigor, y las condiciones aún difíciles que están atravesando varios exportadores de materias primas de América Latina, la Comunidad de Estados Independientes y África subsahariana muestran algunos indicios de mejora. En las economías avanzadas, el notable repunte del crecimiento registrado en 2017 es generalizado, y la actividad es más pujante en Estados Unidos de Norteamérica y Canadá, la zona del euro y Japón. Ahora bien, las perspectivas de crecimiento a mediano plazo son más moderadas, ya que las brechas negativas del producto se están comprimiendo (lo cual resta margen para una mejora cíclica) y los factores demográficos y la débil productividad frenan el crecimiento potencial.
- En las economías avanzadas, el producto y la demanda interna crecieron con mayor rapidez en el primer semestre de 2017 que en el segundo de 2016. En Estados Unidos de Norteamérica, la debilidad del consumo observada en el primer trimestre resultó ser pasajera, en tanto que la inversión empresarial continuó afirmándose, en parte gracias a la recuperación del sector energético. En la zona del euro y Japón, el fortalecimiento del consumo privado, la inversión y la demanda externa redoblaron el ímpetu general del crecimiento en el primer semestre del año. En la mayoría de las otras economías avanzadas, con la notable excepción del Reino Unido, el crecimiento repuntó en el primer semestre de 2017 comparado con el segundo de 2016, gracias a la contribución de la demanda tanto interna como externa.
- En las economías de mercados emergentes y en desarrollo, el aumento de la demanda interna en China y la recuperación ininterrumpida de algunas de las principales economías de mercados emergentes afirmaron el crecimiento en el primer semestre de 2017. En India, el crecimiento perdió impulso debido al impacto persistente de la iniciativa oficial de canje de moneda, así como a la incertidumbre suscitada por la imposición de un impuesto sobre los bienes y los servicios en todo el país a mediados de año. El aumento de la demanda externa estimuló el crecimiento en otras economías de mercados emergentes de Asia oriental. En Brasil, la fortaleza de las exportaciones y la desaceleración de la contracción de la demanda interna le permitieron a la economía retomar una senda de crecimiento positiva en el primer trimestre de 2017, tras ocho trimestres de disminución. En México, el crecimiento conservó el impulso, a pesar de la incertidumbre generada por la renegociación del Acuerdo de Libre Comercio de América del Norte y de la orientación más restrictiva

que se le viene dando a la política monetaria en los dos últimos años. La reactivación de la demanda interna y externa apuntaló la recuperación del crecimiento en Rusia y Turquía. El conflicto interno y transfronterizo en algunas partes de Oriente Medio continúa lastrando la actividad económica; Venezuela, por su parte, enfrentó una crisis política y humanitaria en medio de una recesión cada vez más profunda.

- En el mundo, la inflación del nivel general de precios al consumidor se ha moderado desde la primavera, dado que el estímulo que le había imprimido la recuperación de los precios del petróleo en 2016 se desvaneció y que la caída de los precios del petróleo (entre marzo y julio) comenzó a ejercer una presión a la baja. Por lo tanto, las expectativas anuales en torno a la inflación de los precios al consumidor se han atenuado, especialmente en las economías de mercados emergentes y en desarrollo.
- La inflación subyacente —es decir, la que excluye los precios de los combustibles y los alimentos— ha sido baja en general. En la mayoría de las economías avanzadas, no avanzó decisivamente hacia las metas fijadas por los bancos centrales, incluso a pesar de que la demanda interna se ha afianzado y de que las tasas de desempleo son más bajas que las del año anterior. La inflación subyacente de la zona del euro está estancada en alrededor de 1.2% desde abril (tras rondar apenas menos de 1% durante un par de años); en Japón, por su parte, se mantuvo ligeramente negativa durante seis meses hasta julio. En Estados Unidos de Norteamérica, donde la inflación subyacente es más alta, la variación anual del deflactor del gasto de consumo personal subyacente (que es el indicador preferido por la Reserva Federal) disminuyó de casi 2% a comienzos de 2017 a 1.4% en agosto. Esta disminución se debe en parte a factores excepcionales (por ejemplo, el abaratamiento de los planes de telefonía celular y de los medicamentos de venta bajo receta). Muchas otras economías avanzadas, como Australia, Canadá, Dinamarca, Corea, Noruega y, especialmente, la provincia china de Taiwán también está experimentando una escasa presión inflacionaria. El Reino Unido, donde la marcada depreciación de la libra ocurrida desde el verano pasado se ha trasladado a precios más elevados, constituye una excepción.
- La debilidad de la inflación subyacente en las economías avanzadas —que es sorpresiva teniendo en cuenta el hecho de que la actividad ha superado las expectativas— ha coincidido con la lentitud con la cual las decrecientes tasas de desempleo están acelerando los aumentos salariales. En la mayoría de las grandes economías avanzadas, los sueldos reales se han movido en términos amplios al compás de la productividad de la mano de obra en los últimos años, como lo indica la participación inalterada del trabajo en el ingreso. El análisis revela también que el persistente exceso de capacidad en el mercado laboral constituye uno de los principales obstáculos: el aumento de los salarios ha sido especialmente tímido en los casos en que el desempleo y la proporción de trabajadores que están empleados a tiempo parcial como única salida se mantienen elevados. Esta observación muestra que una vez que las empresas y los trabajadores sientan más confianza en las perspectivas y el mercado se acerque al pleno empleo, los sueldos deberían acelerarse. A corto plazo, el avance salarial debería empujar al alza los costos laborales unitarios (a menos que se reactive la productividad) y el aumento de los precios; a su vez, debería impulsar el avance de los sueldos salariales, generando una dinámica de autorreforzamiento.
- En muchas economías de mercados emergentes y en desarrollo, el desvanecimiento de los efectos de traslado de la depreciación del tipo de cambio —y, en algunos casos, la reciente apreciación frente al dólar de Estados Unidos de Norteamérica— ha contribuido a moderar las tasas de inflación subyacente. Sin embargo, gran parte de esa moderación ocurrida en las economías de mercados emergentes durante los últimos meses puede atribuirse a India y Brasil, donde una caída aislada de la inflación de los precios de los alimentos en junio y el elevado exceso de capacidad de la economía tras dos años de recesión, respectivamente, también han contribuido a debilitar la inflación. En China, la inflación subyacente se mantuvo más o menos estable en torno a 2% en julio. Por el contrario, algunos otros países de la Comunidad de Estados Independientes y de la región de Oriente Medio, Norte de África, Afganistán y Pakistán continúan experimentando presiones inflacionarias en 2017 como consecuencia de las depreciaciones del tipo de cambio, la eliminación de subsidios o el aumento de impuestos selectivos o al valor añadido.
- Las autoridades macroeconómicas de los países desarrollados interpretan la escasa respuesta de la inflación a la dinámica del mercado del trabajo y al crecimiento económico como un fenómeno temporal y esperan que la relación vuelva a la normalidad. Se sostiene que operarían factores temporales que comprimirían las presiones inflacionarias y que en algún momento se atenuarían, reactivando el crecimiento de la inversión productiva. Volver a los niveles anteriores a la crisis podría tomar entre 15 y 20 años. Éste es el plazo que demandaría el desapalancamiento (*deleverage*) de los balances de los bancos centrales, especialmente dado que no existe certeza sobre la estructura y el tamaño deseables de esos balances.
- Por otra parte, la tasa de crecimiento agregado de la economía mundial proyectada para 2017–2022 está sustentada por el rápido crecimiento de los dos países más grandes, China e India, que generan más de 40% del PIB (medido según la paridad del poder adquisitivo o a tasas de mercado) y alojan más de 40% de la población de las economías de mercados emergentes y en desarrollo. De hecho, el crecimiento pronosticado del PIB per cápita se ubica por debajo de la cifra agregada del grupo

(3.5%) en unas tres cuartas partes, aproximadamente, de las economías de mercados emergentes y en desarrollo. Y en 43 economías (28% del total), las tasas de crecimiento per cápita serían inferiores a las de las economías avanzadas, lo cual no implica convergencia sino una desmejora de los niveles de vida relativos. Las economías muy pequeñas (con poblaciones de menos de 500 mil habitantes) y los exportadores de combustibles están sobrerrepresentados entre las economías con un crecimiento proyectado débil.

- Las dificultades que afrontan las economías muy pequeñas —relacionadas con factores tales como diseconomías de escala, falta de diversificación y la frecuencia de las catástrofes naturales— están bien documentadas. Como lo ponen de relieve ediciones anteriores del informe del FMI, muchos exportadores de materias primas —especialmente exportadores de combustible— todavía están luchando por adaptarse a la fuerte caída de los precios de las materias primas ocurrida esta década.
- La información más reciente sobre el comportamiento de la economía en países desarrollados muestra que el crecimiento se ha extendido a todos ellos:

- En Estados Unidos de Norteamérica, a pesar del impacto significativo de los huracanes sobre la actividad productiva, en el tercer trimestre de 2017 el PIB creció a una tasa trimestral anualizada de 3.0%, con lo que mantuvo el dinamismo mostrado durante el segundo trimestre en que el PIB real observó un crecimiento de 3.1%. Aunque a un ritmo más moderado que en el segundo trimestre, en el tercero el consumo privado siguió expandiéndose, ante la recuperación del mercado laboral y los niveles relativamente elevados de riqueza de los hogares. Por su parte, la inversión de los negocios se fortaleció como resultado de la recuperación de los precios de los energéticos y del repunte en la confianza de los negocios. Adicionalmente, las exportaciones aumentaron ante la mayor actividad económica global y la depreciación que había registrado el dólar estadounidense hasta septiembre.

El PIB valuado en dólares corrientes aumentó, durante el tercer trimestre del presente año, 5.2%, equivalente a 245 mil 500 millones de dólares, para ubicarse en un nivel de 19 billones 495 mil 500 millones de dólares. En el segundo trimestre, el PIB aumentó 4.1%, o en 192 mil 300 millones de dólares.

- La expansión económica de la zona del euro continúa siendo sólida y generalizada. El Producto Interno Bruto (PIB) real aumentó un 0.7%, en tasa trimestral, en el segundo trimestre de 2017, tras registrar un crecimiento del 0.6% en el trimestre anterior, como consecuencia de la fuerte contribución positiva de la demanda interna.

El consumo privado continúa aumentando y sigue siendo un determinante fundamental de la actual expansión económica. El gasto en consumo se incrementó un 0.5%, en tasa trimestral, en el segundo trimestre de 2017, tras registrar una tasa de crecimiento algo más baja en el trimestre anterior. Esta evolución se debió en gran parte al mayor poder adquisitivo resultante de una disminución del 10% de los precios del petróleo en euros entre el primer y el segundo trimestre de 2017. En términos anuales, el consumo aumentó un 1.6% en el segundo trimestre, lo mismo que en el primer trimestre de 2017. Este patrón estable contrasta con el retroceso del crecimiento de la renta real disponible de los hogares hasta el 1.4%, en tasa anual, en el segundo trimestre, frente al 1.6% del trimestre anterior. En consonancia con el hecho de que el crecimiento del consumo no experimentara cambios y con el menor avance de los ingresos en el segundo trimestre de 2017, la tasa de variación anual del ahorro se redujo en ese período, situando la tasa de ahorro en un mínimo histórico del 12 por ciento.

- En Japón, la actividad económica sigue siendo vigorosa y persisten las tensiones en el mercado de trabajo. En el segundo trimestre de 2017, el PIB real aumentó un 0.6%, en tasa trimestral. Esta cifra se revisó ligeramente a la baja con respecto a la estimación anterior, aunque se mantiene muy por encima del crecimiento potencial. En general, las perspectivas de la economía japonesa continúan siendo favorables, sustentadas en unas políticas acomodaticias, en la recuperación de la demanda externa y en la fortaleza del mercado de trabajo. La tasa de desempleo de este país se situó en el 2.8% en agosto, al tiempo que la tasa de vacantes se incrementó hasta un nivel no observado desde principios de la década de los noventa. Aunque el crecimiento del salario base ha seguido siendo bajo, el reciente aumento de la productividad del trabajo en el sector no financiero sugiere que existe un margen cada vez más amplio de mayor crecimiento de los salarios. Mientras, la inflación general medida por los precios al consumidor aumentó hasta el 0.7%, en tasa anual, en agosto, reflejando cierto impulso al alza de los indicadores de la inflación subyacente. En las elecciones generales que se celebraron el 22 de octubre, la coalición gobernante liderada por el primer ministro Shinzo Abe se aseguró la victoria con una mayoría parlamentaria de dos tercios.
- En el Reino Unido, la actividad económica experimentó una acusada desaceleración en el primer semestre de 2017. Esta evolución se produjo después de dos trimestres de crecimiento inesperadamente sólido tras el referéndum sobre la pertenencia del país a la Unión Europea (UE) celebrado el año pasado. En el segundo trimestre de 2017, la tasa de crecimiento trimestral del PIB real fue del 0.3%, básicamente en consonancia con el trimestre anterior, pero inferior al

0.7% del cuarto trimestre de 2016. La transmisión de la depreciación de la libra esterlina a los precios al consumidor ha representado un importante lastre para el crecimiento, ya que ha afectado al consumo al reducir el poder adquisitivo de los hogares. Los indicadores recientes sugieren que la actividad económica también seguirá siendo débil en la segunda mitad del año. Desde que comenzaron oficialmente las negociaciones del Brexit el 19 de junio de 2017 de conformidad con el artículo 50 del Tratado de la Unión Europea, se han celebrado cinco rondas de negociaciones entre la Unión y Reino Unido, aunque hasta ahora se han adoptado muy pocas decisiones sobre las condiciones del acuerdo final.

- En general, existen diferencias notables en términos de las tasas de crecimiento de economías de mercados emergentes y en desarrollo entre regiones:

- En China, la actividad económica continúa siendo sólida. Después de aumentar con fuerza en el primer semestre del año, el crecimiento del PIB real de este país se debilitó ligeramente en el tercer trimestre de 2017 y se situó en el 6.8% en tasa anual, frente al 6.9% del trimestre precedente. Esta leve moderación fue acorde con los datos publicados recientemente sobre producción industrial, inversión en activos fijos y ventas del comercio al por menor. No obstante, los datos de encuestas correspondientes a septiembre han seguido siendo sólidos. La inflación medida por los precios al consumidor se mantiene en niveles moderados y en septiembre registró un descenso, mientras que la tasa de variación anual de los precios de producción se incrementó hasta el 6.9%, desde el 6.3% de agosto, ya que los precios de las materias primas siguieron subiendo de forma pronunciada y los de las manufacturas también aumentaron. En octubre se celebró el XIX Congreso Nacional del Partido Comunista de este país, en el que se confirmó el actual liderazgo y se fijaron las orientaciones generales de política para los próximos cinco años.
- En América Latina y el Caribe se va confirmando que 2017 será un punto de inflexión después de 5 años de desaceleración en la región, los dos últimos (2015 y 2016) con una contracción de la actividad. La previsión de crecimiento en 2017 es 0.1 puntos porcentuales superior a la de hace tres meses, por la revisión al alza del crecimiento en Brasil y México ante una demanda interna en el primer semestre más robusta de lo anticipado.

El principal motor de esta recuperación del crecimiento hacia adelante será tanto el sector externo como la inversión. En el primer caso, el entorno internacional será más favorable para las exportaciones regionales, tanto por una mayor competitividad (producto de la depreciación del tipo de cambio en los últimos dos años), como cierta recuperación del precio de las materias primas y un PIB mundial que se acelera. En lo que respecta a la inversión, seguirá siendo el principal impulsor del crecimiento en Argentina, Colombia y Perú, en estos dos últimos países especialmente por los planes de infraestructuras (y, en el caso de Perú y México, también por el impulso fiscal orientado a la reconstrucción de los daños por el fenómeno del Niño de inicios de este año, en el primer caso, y de los terremotos de septiembre, en el segundo).

- En lo que corresponde a los mercados laborales, en los últimos tres años, en muchas economías avanzadas han dado cada vez más señales de que están superando los estragos de la Gran Recesión de 2008-2009. Pero si bien las tasas de desempleo han estado disminuyendo, el crecimiento de los salarios ha sido parco, lo cual plantea una desconcertante pregunta: ¿Por qué la mayor demanda de trabajadores no está elevando la remuneración?

En muchos casos, el crecimiento del empleo ha repuntado y las tasas de desempleo general han retornado a los rangos que ocupaban antes de la Gran Recesión. Pero, aun así, el crecimiento del salario nominal permanece muy por debajo del nivel en que se situaba antes de la recesión. El poco dinamismo salarial puede obedecer a esfuerzos deliberados para moderar niveles insosteniblemente altos de crecimiento de los salarios, como ocurrió en algunos países de Europa. Pero la tendencia es más generalizada.

Para explicarla, hay que analizar la interacción de varios factores, tanto cíclicos como estructurales, o de lento movimiento.

Un factor cíclico fundamental es la capacidad ociosa del mercado laboral, es decir, el excedente de oferta de mano de obra, por encima de lo que las empresas quisieran emplear.

Pero antes, es importante señalar que las tasas de desempleo general quizá ya no sean un indicador tan exacto de la capacidad ociosa del mercado laboral como solían serlo. Las horas por trabajador continúan disminuyendo (lo cual prolonga una tendencia que empezó antes de la Gran Recesión).

En varios países también han aumentado las tasas de empleo parcial involuntario (trabajadores empleados menos de 30 horas semanales que manifiestan que quisieran trabajar más) y la proporción de contratos de empleo temporal. Estos hechos obedecen en parte a la continua demanda débil de mano de obra (la cual a su vez obedece a una floja demanda final de bienes y servicios).

Otro factor de incidencia clave en el crecimiento salarial es la ampliamente reconocida desaceleración del crecimiento tendencial de la productividad. La debilidad sostenida del producto por hora trabajada puede minar la rentabilidad de las empresas y a la larga frenar el crecimiento de los salarios, porque las empresas están menos dispuestas a dar cabida a aumentos más rápidos de la remuneración.

Aparte de estas fuerzas, los factores de avance más lento, como el actual proceso de automatización (medida indirectamente por el cada vez menor precio relativo de los bienes de inversión) y las menores expectativas de crecimiento a mediano plazo también parecen estar reprimiendo el crecimiento de los salarios. Sin embargo, según el análisis del FMI, puede ser que la automatización no haya contribuido de manera considerable a moderar la dinámica salarial tras la Gran Recesión.

El análisis asimismo indica la presencia de importantes factores comunes a nivel mundial detrás de la atonía salarial en el período posterior a la Gran Recesión, y en especial durante 2014–2016. Dicho de otro modo, las condiciones del mercado laboral en otros países parecen tener un efecto cada vez mayor en las condiciones salariales de una determinada economía. Esto apunta a la incidencia que puede tener la amenaza de la reubicación de fábricas a otros países, o un aumento de la oferta efectiva mundial de mano de obra en el contexto de una integración económica internacional más estrecha.

La incidencia relativa de la capacidad ociosa del mercado laboral y del crecimiento de la productividad varía entre los países. En las economías en las que las tasas de desempleo aún están bastante por encima de los promedios registrados antes de la Gran Recesión (como Italia, Portugal y España), el fuerte desempleo puede explicar aproximadamente la mitad de la desaceleración del crecimiento de los salarios nominales desde 2007, con un lastre adicional sobre los salarios proveniente del empleo parcial involuntario. Por lo tanto, el crecimiento salarial probablemente solo repuntará cuando la capacidad ociosa disminuya significativamente, para lo cual es necesario seguir aplicando políticas acomodaticias que estimulen la demanda agregada.

En las economías en las que las tasas de desempleo están por debajo de los promedios previos a la Gran Recesión (como Alemania, Japón, Estados Unidos y el Reino Unido), el lento crecimiento de la productividad puede explicar alrededor de dos tercios de la desaceleración del crecimiento de los salarios nominales desde 2007. Pero incluso en estos casos, el empleo parcial involuntario parece estar frenando el crecimiento salarial, lo que hace pensar que la capacidad ociosa del mercado laboral es mayor de lo que indican las tasas de desempleo general. Conocer el verdadero grado de capacidad ociosa en estas economías será importante para decidir el ritmo adecuado al que se deben retirar las políticas acomodaticias.

- En materia de crecimiento de los precios, según los pronósticos, el nivel general de inflación subirá tanto en las economías avanzadas como en las economías de mercados emergentes y en desarrollo, aunque en cierta medida con menor ímpetu de lo previsto en el Informe de abril de 2017 del FMI, en parte porque los precios del petróleo serán más débiles de lo esperado. En las economías avanzadas, se prevé que la inflación repunte de 0.8% en 2016 a 1.7% en 2017, debido a la continua recuperación cíclica de la demanda y al avance de los precios de las materias primas en el segundo semestre de 2016. El nivel general de inflación se mantendría en 1.7% en 2018, para converger luego a 2% a mediano plazo. La inflación de las economías de mercados emergentes y en desarrollo (con la excepción de Argentina y Venezuela) se mantendría más o menos estable en 2017 y 2018 (en 4.2% y 4.4%, respectivamente, cerca del 4.3% estimado de 2016).
- En cuanto al comercio mundial, las proyecciones más recientes apuntan a una recuperación del comercio mundial más robusta del mismo que la prevista a comienzos de año. El comercio crecería un 3.6% en 2017, tras expandirse un 4.2% en el primer semestre del año, impulsado por un mayor crecimiento del producto —y, por ende, de la demanda de importaciones— en los Estados Unidos de Norteamérica, la eurozona y China. Para 2018 se proyecta una expansión algo menor (3.2%), debido a una base de comparación más alta que en 2017 y al endurecimiento previsto de la política monetaria en los Estados Unidos de Norteamérica, la eurozona y China, que en este último país estaría también acompañada de una menor expansión fiscal. En el mediano plazo, también se prevé una moderación de la demanda china de importaciones, a medida que aumenta el peso de los servicios en su economía (al pasar del 43% en 2008 al 54% actual) y disminuye el de las manufacturas. Esto se debe a que los servicios suelen generar una menor demanda de importaciones que el sector manufacturero.

Sin perjuicio de la incipiente recuperación en curso del comercio mundial, éste sigue sin mostrar el dinamismo que tuvo entre fines de los años ochenta y mediados de la década de 2000. Los tres factores mencionados con más frecuencia para explicar la debilidad del comercio mundial en la poscrisis son el bajo dinamismo de la demanda global, un menor ritmo de expansión de las cadenas globales de valor y una menor liberalización comercial, o incluso un aumento del proteccionismo.

- En lo que se refiere a la tasa de desempleo en los países que integran la Organización para la Cooperación y Desarrollos Económicos (OCDE), en septiembre de 2017, ésta se mantuvo en 5.7%, en promedio. De igual forma, el total de personas desempleadas en los países pertenecientes a la organización fue de 35 millones 656 mil en el mes de referencia, cantidad que supera en 3 millones de personas el nivel registrado en abril de 2008, es decir, antes de que la crisis iniciara sus efectos sobre el mercado laboral.

En la zona del euro, la tasa de desempleo se estableció en 8.9% en septiembre, lo que significó una décima de punto porcentual menos que en el mes anterior. En esta zona se observó que los descensos más pronunciados en la tasa de desempleo fueron registrados por Letonia, cuyo indicador disminuyó 0.3 puntos porcentuales al ubicarse en 7.9%; Bélgica, Portugal y la República Eslovaca mostraron descensos de 0.2 puntos porcentuales y sus respectivas tasas de desocupación fueron de 7.1%, 8.6% y 7.2%.

En otros países integrantes de la OCDE, el comportamiento de la tasa de desempleo durante septiembre fue el siguiente: disminuyó 0.2 puntos porcentuales en Estados Unidos de Norteamérica (4.2%) y una décima de punto porcentual en Corea (3.7%); mientras que en Canadá, Japón y México se mantuvo en 6.2%, 2.8% y 3.3%, respectivamente. Información reciente, a octubre de 2017, señala que la tasa de desempleo disminuyó una décima de punto porcentual en Estados Unidos de Norteamérica, para ubicarse en 4.1%, el nivel más bajo desde diciembre de 2000; en tanto que en Canadá su indicador de desempleo creció ligeramente (en una décima de punto porcentual) a 6.3% en el mismo mes.

- En lo que corresponde al comportamiento de la economía mexicana en los meses transcurridos del 2017, lo presentado en la Resolución del H. Consejo de Representantes de esta Comisión que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1o. de enero de 2017 y establece los que habrán de regir a partir del 1o. de diciembre de 2017, sigue siendo sustancialmente similar a la situación actual, salvo la información que se haya actualizado durante el último mes, que es la que se presenta a continuación:

- El PIB tuvo un crecimiento anual de 1.6% durante el tercer trimestre de 2017 en cifras ajustadas por estacionalidad, respecto al trimestre anterior registró una disminución de 0.3%. Esta desaceleración se explica en gran medida por un impacto temporal y limitado de los desastres naturales, que afectaron sobre todo dos rubros: la producción de petróleo y servicios como los educativos y los relacionados con el turismo y el esparcimiento, que fueron suspendidos temporalmente en las zonas afectadas. Se considera que este efecto ya se desvaneció al restablecerse estas actividades; por ejemplo, durante octubre de 2017 la producción de petróleo tuvo un crecimiento mensual de 9.8%, compensando casi en su totalidad la reducción de 10.4% registrada en septiembre, asimismo al 5 de noviembre el 95.4% de las escuelas de la Ciudad de México ya habían reanudado sus labores.
- No obstante, la desaceleración temporal registrada en el tercer trimestre del 2017, el desempeño económico de México ha sido positivo, en un entorno externo que si bien ha mejorado se mantiene con factores de elevada incertidumbre, en la que destaca la asociada a riesgos que puedan afectar el comercio y el crecimiento global. El crecimiento del PIB acumulado durante enero-septiembre de 2017 es de 2.2% anual. En cifras desestacionalizadas, el crecimiento acumulado es de 2.5%, igual al registrado en el mismo periodo de 2016; mientras que para el PIB excluyendo las actividades más relacionadas con el petróleo, durante enero-septiembre de 2017 el crecimiento fue de 3.3%, mayor en 0.4 puntos porcentuales al del mismo periodo de 2016.
- Desde la aprobación de las Reformas Estructurales el crecimiento económico se ha acelerado. Entre el primer trimestre de 2014 y el tercer trimestre de 2017, el crecimiento anual promedio del PIB es de 2.8%, mayor que el promedio histórico de los 20 años anteriores de 2.4%, excluyendo las actividades más relacionadas con el petróleo, el crecimiento promedio desde 2014 es de 3.4%, mayor en 0.8 puntos porcentuales al promedio de los 20 años previos.
- El Indicador Global de la Actividad Económica (IGAE), con base en datos desestacionalizados, cayó 0.5% en términos reales durante septiembre de 2017, con relación al mes inmediato anterior. Por grandes grupos de actividades, las Terciarias disminuyeron 0.8% y las Secundarias lo hicieron en 0.4%. Por el contrario, las Primarias presentaron un crecimiento de 3.5% en el noveno mes de este año respecto al mes previo.
- Se observa un sólido desempeño de los determinantes del consumo.
 - En octubre de 2017, el total de trabajadores asegurados inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) ascendió a 19 millones 623 mil 674 trabajadores, la cifra más alta en la historia estadística de este segmento del mercado laboral. Lo anterior significó 825 mil 720 trabajadores asegurados más (4.4%) en relación con el mismo mes de un año antes. Destaca la significativa incorporación de trabajadores entre enero y octubre de 2017, de 1 millón 7 mil 50 asegurados, la cifra más alta para un periodo similar, lo que representó un crecimiento de 5.4%.

- El crédito vigente de la banca comercial al sector privado, las variaciones en por ciento del financiamiento otorgado por la banca comercial, así como de sus componentes, expresados en términos reales anuales, ascendió en septiembre de 2017 a 4 billones 97 mil 200 millones de pesos, siendo su expansión de 4.7% anual en términos reales. De este saldo, 975 mil millones de pesos fueron destinados al crédito al consumo, lo que implicó un aumento de 2.7%. El saldo del crédito a la vivienda fue de 749 mil 500 millones de pesos y creció 2.5%. Por su parte, el crédito a empresas y personas físicas con actividad empresarial tuvo un saldo de 2 billones 228 mil 400 millones de pesos, que representó un incremento, a tasa anual, de 6.6%. Finalmente, el saldo del crédito otorgado a intermediarios financieros no bancarios se ubicó en 108 mil 800 millones de pesos, registrando un aumento de 14.0% en términos reales.
- Durante el período enero-septiembre de 2017, las remesas del exterior de los residentes mexicanos en el extranjero sumaron 21 mil 265.77 millones de dólares, monto 6.01% superior al reportado en el mismo lapso de 2016 (20 mil 59.66 millones de dólares).
- De septiembre de 2016 al mismo mes de 2017, la masa salarial acumuló un incremento real de 3.0%, como resultado de un aumento de 4.3% en la población trabajadora asegurada, combinado con una disminución de 1.3% en el salario real. En el transcurso de los primeros nueve meses del presente año, el crecimiento de 4.3% de la masa salarial real estuvo determinado por la positiva evolución en el total de los trabajadores, que aumentó su número en 4.4%, aunado al descenso de 0.1% del salario promedio real.
- Estos resultados se reflejaron en el crecimiento anual de 3.3% en el consumo privado registrado en enero de 2017.
- La evolución del Índice de Ventas a Tiendas Totales de la Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales, A. C. (ANTAD) en octubre del año en curso, registró un crecimiento nominal de 5.3%, lo que significó que las ventas acumuladas ascendieran a un billón 286 mil 500 millones de pesos.
- En el período enero-septiembre del año actual, el valor de las exportaciones totales ascendió a 299 mil 288.2 millones de dólares, lo que significó una variación anual de 9.3%; dicha tasa fue reflejo de aumentos de 8.7% en las exportaciones no petroleras y de 21.5% en las petroleras.
- Durante enero-septiembre de este año, el valor de las importaciones totales alcanzó 308 mil 339.4 millones de dólares, monto superior en 7.8% al reportado en igual período de 2016. A su interior, las importaciones no petroleras aumentaron 5.7% a tasa anual y las petroleras lo hicieron en 32.3%.
- En los primeros nueve meses de este año, la balanza comercial presentó un déficit de 9 mil 51.2 millones de dólares, monto que significó una disminución de 26.4% en el déficit respecto al mismo período del año anterior (12 mil 289.6 millones de dólares).
- Los ingresos presupuestarios del Sector Público se ubicaron en 3 billones 772 mil 986.4 millones de pesos durante enero-septiembre de 2017. Este monto es superior en 516 mil 901.8 millones de pesos a los previstos en el programa para 2017.

Los mayores ingresos respecto al programa se explican, principalmente, por mayores ingresos no tributarios no petroleros debido al entero del Remanente de Operación de Banco de México (ROBM) al Gobierno Federal por 321 mil 653 millones de pesos, y por mayores ingresos tributarios por 101 mil 689 millones de pesos, en particular el ISR que más que compensó los menores ingresos por el IEPS a los combustibles.
- Respecto al período enero-septiembre de 2016, los ingresos presupuestarios en términos reales fueron mayores en 1.8% y en 5.1% si se excluye el entero del ROBM en ambos años y el ingreso de Pemex en 2016 por la aportación extraordinaria de Gobierno Federal.
- En enero-septiembre de 2017, el gasto neto pagado se ubicó en 3 billones 730 mil 977.7 millones de pesos, monto superior al previsto en el programa en 85 mil 137.7 millones de pesos. A septiembre de 2017, el Gobierno Federal ha registrado como gasto la adquisición de activos financieros por 96 mil 442 millones de pesos que tienen como fuente de ingreso el 30% del entero del ROBM, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 Bis de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Si se excluye esta operación, que en sentido estricto es un ahorro y se financia con ingresos adicionales a los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación, el gasto público neto pagado fue inferior en 11 mil 305 millones de pesos a lo previsto originalmente.
- Al cierre del tercer trimestre de 2017, la deuda neta del Gobierno Federal se ubicó en 7 billones 41 mil 759.3 millones de pesos, mientras que a diciembre de 2016 se registró un saldo de 7 billones 193 mil 8.9 millones de pesos. La estructura del portafolio actual de la deuda del Gobierno Federal mantiene la mayor parte de sus pasivos denominados en moneda nacional, representando al 30 de septiembre de 2017 el 76.7% del saldo de la deuda neta del Gobierno Federal.

- Al cierre del tercer trimestre de 2017, el Saldo Histórico de los Requerimientos Financieros del Sector Público (SHRFSP), el cual incluye las obligaciones del Sector Público en su versión más amplia, se ubicó en 9 billones 460 mil 735 millones de pesos. Así, el componente interno se ubicó en 6 billones 62 mil 315.8 millones de pesos, mientras que a diciembre de 2016 el saldo fue de 6 billones 217 mil 513.5 millones de pesos. Por su parte, el componente externo fue de 3 billones 398 mil 419.2 millones de pesos, mientras que a diciembre de 2016 el saldo fue de 3 billones 579 mil 926.1 millones de pesos.
- En el ámbito laboral los datos dados a conocer en el último mes son los siguientes:
 - El personal ocupado de los Establecimientos con Programa de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), observó un incremento de 0.4% en agosto de 2017 respecto a julio pasado, con cifras desestacionalizadas; según el tipo de establecimiento en el que labora, en los manufactureros se elevó 0.5%, en tanto que en los no manufactureros (que llevan a cabo actividades relativas a la agricultura, pesca, comercio y a los servicios) no presentó variación en su comparación mensual. Asimismo, las remuneraciones medias reales pagadas al personal contratado directamente por los establecimientos con programa IMMEX y las horas trabajadas se incrementaron en 0.1% y 0.3%, respectivamente, a tasa mensual. En su comparación interanual, tanto el personal ocupado como las horas trabajadas crecieron 5.8% y las remuneraciones medias reales no mostraron variación durante agosto del presente año respecto al mismo mes de 2016.
 - En agosto del presente año con relación al mes anterior, con datos ajustados por estacionalidad, el personal ocupado en la industria manufacturera se incrementó 0.4%. Por tipo de contratación, el número de los empleados aumentó 0.4% y el de los obreros 0.3% a tasa mensual; las horas trabajadas en las industrias manufactureras registraron un crecimiento de 1.0% y las remuneraciones medias reales pagadas en el sector manufacturero fueron superiores en 0.8% durante agosto de 2017 respecto a las del mes precedente. Al comparar agosto de 2017 con respecto al mismo mes de 2016, se observó que actualmente, el personal ocupado y las horas trabajadas aumentaron 3.9% y 4.6% en cada caso; en tanto que las remuneraciones medias reales no registraron variación en agosto pasado respecto a igual mes de 2016.
 - En el trimestre abril-junio de 2017, el Índice Global de Productividad Laboral de la Economía (IGPLE) por hora trabajada, que resulta de la relación entre el Producto Interno Bruto a precios constantes y el factor trabajo de todas las unidades productivas del país, registró un nivel de 103.1 puntos (base 2008=100), en tanto que en el trimestre previo había sido de 102.7 puntos; lo anterior dio como resultado un incremento de 0.4%, con cifras ajustadas por estacionalidad. De igual forma, el comparativo interanual muestra un incremento del IGPLE de 1.0%.
 - En el segundo semestre del año, el Índice del Costo Unitario de la Mano de Obra (ICUMO) por hora trabajada en las empresas constructoras disminuyó 0.9% respecto al trimestre anterior; en tanto que en los establecimientos manufactureros avanzó 0.2%. Con base en el personal ocupado, el Costo Unitario de la Mano de Obra en las empresas de comercio al por menor fue inferior en 0.2%, en las empresas de servicios privados no financieros no registró variación y en las empresas de comercio al mayoreo creció 0.3%, con cifras ajustadas por estacionalidad.
 - Conforme a los resultados preliminares de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) dio a conocer que en septiembre de 2017, a nivel nacional, la tasa de desocupación (TD) se ubicó en 3.3% de la Población Económicamente Activa (PEA), misma tasa que la reportada en el mes previo, datos ajustados por estacionalidad. En septiembre de 2017, este indicador fue menor en 0.5 puntos porcentuales al registrado un año antes.

En particular, al considerar solamente el conjunto de 32 principales áreas urbanas del país, en donde el mercado de trabajo está más organizado, la desocupación en este ámbito significó 4.1% de la PEA en septiembre del año en curso, dicha tasa no registró variación respecto a la de agosto pasado, con cifras ajustadas por estacionalidad. La evolución interanual muestra una disminución en el indicador del desempleo urbano de 0.9 puntos porcentuales.
 - En el tercer trimestre de 2017, la población desocupada en el país se situó en 1.9 millones de personas y la Tasa de Desocupación correspondiente (TD) fue de 3.6% de la PEA, porcentaje menor al 4% de igual trimestre de 2016, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE). Al estar condicionada a la búsqueda de empleo, la tasa de desocupación es más alta en las localidades grandes, en donde está más organizado el mercado de trabajo; es así que en las zonas más urbanizadas con 100 mil y más habitantes la tasa llegó a 4.2%; las que tienen de 15 mil a menos de 100 mil habitantes alcanzó 3.9%; en las de 2 mil 500 a menos de 15 mil fue de 3.0%, y en las rurales de menos de 2 mil 500 habitantes se estableció en 2.0%.

- En el tercer trimestre de 2017, todas las modalidades de empleo informal sumaron 30 millones de personas, para un aumento de 0.4% respecto a igual período de 2016, aunque en términos de proporción con respecto a la población ocupada (Tasa de Informalidad Laboral 1) fue menor en 0.2 puntos porcentuales al de un año antes, al ubicarse en 57.2%. De manera detallada, 14 millones conformaron específicamente la ocupación en el sector informal, cifra que significó una caída de 1.1% anual y constituyó 26.6% de la población ocupada (Tasa de Ocupación en el Sector Informal 1); 7.5 millones corresponden al ámbito de las empresas, gobierno e instituciones; 6.3 millones al agropecuario y otros 2.2 millones al servicio doméstico remunerado.
- En septiembre de 2017, los trabajadores asegurados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) percibieron en promedio un salario de 332.39 pesos diarios (10 mil 104.60 pesos mensuales), cantidad que, en términos nominales, superó en 5.0% a la reportada un año antes. No obstante, en términos reales, la evolución real interanual de este salario observó un descenso de 1.3%. De igual forma, de enero a septiembre del presente año mostró una ligera disminución 0.1%.
- De enero a octubre del presente año, el poder adquisitivo del salario mínimo general promedio aumentó en 4.30%, toda vez que la inflación (5.06%) en el mismo lapso —medida con el Índice Nacional de Precios al Consumidor General (INPC General)— fue inferior al incremento nominal de 9.58% que el Consejo de Representantes otorgó al salario mínimo, vigente a partir del 1o. de enero del año en curso.

Al analizar la evolución interanual del salario mínimo general se observó que su poder adquisitivo creció 3.02% en octubre de 2017, con respecto al mismo mes de un año antes (cifras deflactadas con el INPC General).

En los 59 meses de la presente administración —del 1o. de diciembre de 2012 al 31 de octubre de 2017—, el salario mínimo general acumuló una recuperación del poder adquisitivo de 9.92%, la más alta para un período similar en las últimas siete administraciones, es decir, en los últimos 41 años (cifras deflactadas con el INPC General).

DÉCIMO. La población a la cual la CONASAMI fija el salario mínimo general es aquella población trabajadora de carácter asalariado, es decir, que tiene una relación subordinada de trabajo, que labora para un patrón por una jornada completa de trabajo y rige su relación laboral bajo el Apartado A de la Ley Federal del Trabajo.

- En este contexto y con base en la información proporcionada por la Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), que elabora con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, se obtuvieron los siguientes datos:
 - El total de trabajadores asalariados en el país que durante el tercer trimestre de 2017 laboró tiempo completo y percibió un salario mínimo ascendió a 1 millón 271 mil 143 trabajadores, cantidad que representa el 3.5% de los asalariados totales y el 2.4% de la población ocupada total.
 - De acuerdo con la información de la ENOE, la edad promedio de los trabajadores que laboran tiempo completo y perciben un salario mínimo es de 35.4 años de edad y tienen en promedio un nivel de instrucción de 8.8 años de escolaridad. El 56.4% son hombres y el 43.6%, mujeres.
 - Asimismo, la relación del trabajador de salario mínimo con el jefe del hogar es la siguiente: el 41.1% son hijos del jefe del hogar y el 35.8% son jefes del hogar; estos últimos tienen un ingreso mensual promedio de 2 mil 803 pesos.
 - En el tercer trimestre de 2017, de 1 millón 271 mil 143 trabajadores de salario mínimo, el 57.1% labora de 40 a 48 horas. De igual forma, el 26.3% cuenta con empleo formal.
 - Las ocupaciones que en su mayoría desempeñan estos asalariados de salario mínimo son de trabajadores en servicios personales (26.3%), trabajadores industriales, artesanos y ayudantes (22.1%) y comerciantes (20.0%). Por otra parte, el 55.4% de los asalariados de tiempo completo de un salario mínimo trabaja en micronegocios, de 1 a 5 trabajadores.
 - En el tercer trimestre de 2017, la ENOE registró un total de 33 millones 954 mil 301 hogares, de los cuales 1 millón 149 mil 127 tenían al menos un trabajador asalariado de tiempo completo que ganaba el salario mínimo.
 - El ingreso promedio de los hogares con trabajadores de salario mínimo es de 6 mil 534 pesos mensuales en el tercer trimestre de 2017. Sin embargo, se observa que entre mayor sea el número de integrantes del hogar, su ingreso mensual aumenta, debido a que también existe un mayor número de personas que aportan al ingreso del hogar; así, los hogares de 1 a 3 integrantes reportan un ingreso de 4 mil 561 pesos al mes, mientras que aquellos con ocho y más integrantes alcanzan, en promedio, un ingreso de 10 mil 451 pesos mensuales.

DÉCIMO PRIMERO. En materia de negociaciones laborales la información dada a conocer en el último mes es la siguiente:

Negociaciones en la jurisdicción federal

- En el período comprendido de enero a octubre de 2017 se realizaron 7 mil 703 revisiones salariales y contractuales entre empresas y sindicatos de jurisdicción federal. En ellas participaron 2 millones 178 mil 435 trabajadores, quienes en promedio negociaron incrementos directos al salario de 4.3%.
- En particular, durante octubre de 2017 se efectuaron 712 negociaciones en las que los 608 mil 806 trabajadores implicados obtuvieron aumentos directos a los salarios de sus tabuladores de 3.8%.
- En el transcurso de los primeros diez meses del año en curso, durante la negociación colectiva se incorporaron o renovaron convenios para el otorgamiento de incentivos económicos por productividad, el número de éstos ascendió a 1 mil 188 convenios, a través de los cuales se benefició a 607 mil 297 trabajadores. Los convenios fueron suscritos por empresas que desarrollaron sus actividades en 17 de los 19 sectores en lo que se clasifica la actividad económica, entre los que sobresalen el de industrias manufactureras (52.7% de los convenios), el de transportes, correos y almacenamiento (21.5%), y el comercio (15.3%). Por su parte, los sectores que involucraron el mayor número de trabajadores (68.1%) fueron los siguientes: 179 mil 913 trabajadores en las industrias manufactureras; 167 mil 114 personas en la minería, y 66 mil 417 en el sector de información en medios masivos.

Negociaciones salariales y contractuales de jurisdicción local

- Entre enero y agosto del presente año se llevaron a cabo 22 mil 427 revisiones contractuales y salariales en empresas de jurisdicción local, a través de ellas, 970 mil 316 trabajadores implicados obtuvieron, en promedio, un incremento directo al salario de 4.9%. El número de negociaciones disminuyó en 6 mil 879 revisiones con respecto a lo reportado en el mismo período de 2016; en cambio, los trabajadores aumentaron su número en 25 mil 575 personas.
- En agosto de 2017 se registraron 1 mil 989 negociaciones en la jurisdicción local, mismas que involucraron a 61 mil 208 trabajadores, cifra menor en 25 mil 539 personas a la de igual mes de 2016. El incremento salarial promedio negociado en agosto de 2017 fue de 4.4%.

Huelgas

- Con respecto al número de huelgas en el ámbito federal, en octubre de 2017 no se reportó estallamiento de huelga alguno, con lo que asciende a ocho el número de meses consecutivos sin este tipo de eventos.

DÉCIMO SEGUNDO. En cuanto al comportamiento de la inflación general anual, después de haber presentado una tendencia creciente desde mediados de 2016 como resultado de una secuencia de choques de magnitud considerable que se tradujeron en cambios en precios relativos que afectaron a la inflación medida, ésta alcanzó un máximo de 6.66% en agosto y presentó una disminución en septiembre del año en curso, manteniéndose en un nivel similar en octubre. Lo anterior ha sido resultado, principalmente, de dos factores. En primer lugar, del desvanecimiento parcial de los efectos de los choques a los que ha estado expuesta la economía, y, en particular, el efecto de otros factores, tales como la depreciación acumulada del tipo de cambio desde finales de 2014 y los aumentos en los precios de los energéticos y al salario mínimo, así como en los precios de algunos bienes agropecuarios, a inicios de 2017. En específico, dicho desvanecimiento permitió que los precios de las mercancías, así como los de algunos energéticos, fuesen moderando su ritmo de crecimiento a lo largo del año. El segundo factor que explica los menores niveles que recientemente ha presentado la inflación, es el efecto de las medidas implementadas por el Banco de México desde diciembre de 2015 y que, dado el rezago con el que opera la política monetaria, se ha comenzado a reflejar recientemente en un cambio de tendencia, tanto en la inflación general, como en la subyacente. Los factores descritos anteriormente condujeron en un primer momento a una desaceleración en el ritmo de crecimiento de la inflación y, posteriormente, a un cambio de tendencia en la misma a partir de agosto.

De esta forma, la inflación general anual promedio pasó de 6.10% en el segundo trimestre de 2017 a 6.48% en el tercero. No obstante, como se mencionó, en agosto este indicador alcanzó un máximo de 6.66%, mientras que en septiembre disminuyó a 6.35%, ubicándose en 6.37% en octubre, este último cambio reflejando fundamentalmente la evolución de la inflación no subyacente. En efecto, la inflación no subyacente anual promedio fue 10.31% y 11.51% en los mismos trimestres. En particular, disminuyó de un nivel de 11.98% en agosto a 11.28% en septiembre, repuntando a 11.40% en octubre, en respuesta, principalmente, a nuevos aumentos en los precios del gas L.P. y en los de algunos productos agropecuarios. Como consecuencia de ello, la inflación no subyacente se ha desacelerado a un ritmo menor al esperado. En la segunda quincena de octubre, los precios del gas L.P. presentaron nuevos incrementos, mientras que los precios de algunas frutas y verduras, tales como la cebolla, el aguacate y el limón, han presentado reducciones en sus precios menores a las previstas. Adicionalmente, otros productos, como la papa, la zanahoria y la manzana, han exhibido incrementos de precio mayores a los esperados. En contraste, la inflación subyacente anual promedio registró 4.78% y 4.91% en los trimestres referidos, tocando un máximo de 5.0% en agosto y descendiendo a 4.77% en octubre.

Las expectativas de inflación siguen siendo congruentes con un incremento temporal de la misma durante 2017. Mientras que las del cierre de este año no presentaron cambios entre agosto y octubre quedando alrededor de 6.25%, aquellas de mediano y largo plazo permanecieron estables alrededor de 3.50%. Se estima que hasta la fecha la secuencia de choques a la que ha estado expuesta la inflación no ha generado efectos de segundo orden sobre el proceso de formación de precios, reflejando las acciones de política monetaria implementadas hasta la fecha.

Se anticipa que durante lo que resta de 2017 la inflación general anual continúe exhibiendo una tendencia a la baja.

El Banco de México ha implementado desde finales de 2015 las medidas conducentes para contribuir a que los ajustes en precios relativos derivados de la secuencia de choques que han afectado a la inflación se den de manera ordenada, evitando la aparición de efectos de segundo orden en el proceso de formación de precios. Cabe señalar que, en su toma de decisiones, la Junta de Gobierno ha considerado que las medidas de política monetaria inciden con un rezago importante sobre el comportamiento de la inflación a través de distintos canales de transmisión. Dichos canales han estado operando cabalmente durante 2017, contribuyendo al cambio de tendencia en la inflación. En particular, se ha observado una moderación en la demanda por crédito, un anclaje de las expectativas de inflación y una significativa apreciación de la moneda nacional frente al dólar desde mediados de enero y hasta finales de septiembre de 2017, si bien ésta se revirtió recientemente de forma parcial. Todo lo anterior fundamenta la previsión central que actualmente se tiene sobre la trayectoria de la inflación.

DÉCIMO TERCERO. En la presente fijación salarial, el Consejo de Representantes tomó en cuenta las siguientes condiciones económicas previstas para el 2018, año en que estarán vigentes los nuevos salarios mínimos resueltos por el Consejo:

- Los cambios incorporados por el FMI a los pronósticos de crecimiento de la economía mundial de su edición de octubre de 2017 son generalmente positivos pero pequeños en relación con la de abril del mismo año, aunque algunos son significativos para determinados países y grupos de países.
- Teniendo en cuenta que el ímpetu económico superó las expectativas en el primer semestre de 2017, se prevé un repunte más vigoroso en las economías avanzadas en 2017 (a 2.2%, frente al 2.0% pronosticado en abril) gracias a la intensificación del crecimiento en la zona del euro, Japón y Canadá. Por el contrario, en comparación con las previsiones de abril de 2017 del informe del FMI, se ha revisado a la baja el crecimiento del Reino Unido en 2017 y de Estados Unidos de Norteamérica tanto en 2017 como en 2018, lo cual implica un recorte del crecimiento agregado de 0.1 puntos porcentuales para las economías avanzadas en 2018. En el Reino Unido, la actividad se desaceleró más de lo previsto en el primer semestre de 2017. En Estados Unidos de Norteamérica, teniendo en cuenta la significativa incertidumbre que rodea a la política económica, el actual supuesto de base es que ésta no cambiará, en tanto que en abril se supuso un estímulo fiscal impulsado por los recortes de impuestos que se barajaban entonces.
- Las perspectivas de crecimiento de las economías emergentes y en desarrollo fueron revisadas al alza —en 0.1 puntos porcentuales— tanto en 2017 como en 2018 en comparación con el informe publicado en abril, primordialmente gracias al afianzamiento del pronóstico de crecimiento de China. La previsión para la economía china en 2017 (6.8%, frente a 6.6% en abril) refleja un crecimiento más fuerte en el primer semestre de 2017, así como una demanda externa más vigorosa. Para 2018, la revisión refleja principalmente la expectativa de que las autoridades mantendrán una combinación de políticas suficientemente expansiva como para alcanzar la meta de duplicar el PIB real entre 2010 y 2020. También se han corregido al alza los pronósticos de crecimiento de las economías emergentes de Europa en 2017 —gracias a un crecimiento mayor en Turquía y otros países de la región—, de Rusia en 2017 y 2018, y de Brasil en 2017.
- El nivel general de inflación de los precios al consumidor ha bajado desde abril, ya que se ha desvanecido el empujón que generó la recuperación de los precios del petróleo en 2016 y la caída de los precios del petróleo observada en los últimos meses ha comenzado a ejercer presiones a la baja. Pese al afianzamiento de la demanda interna, la inflación subyacente se mantiene generalmente atenuada en las economías avanzadas, como consecuencia de la persistente debilidad de los aumentos salariales. Lo más probable es que la inflación avance solo de manera gradual hacia las metas fijadas por los bancos centrales. En las economías emergentes y en desarrollo, las tasas de inflación subyacente se han moderado al desvanecerse los efectos de traslado a los precios de las depreciaciones —y, en algunos casos, recientes apreciaciones— frente al dólar de Estados Unidos de Norteamérica.
- Dado que en lo que va de 2017 el crecimiento supera las expectativas en las economías avanzadas (especialmente en la zona del euro), su tasa de crecimiento proyectada ha sido revisada al alza a 2.2% en 2017 (frente al 2.0% proyectado en abril), lo cual representa un notable aumento respecto del 1.7% de 2016. El pronóstico para las economías avanzadas en 2018 no ha cambiado, y la disminución del crecimiento proyectado para Estados Unidos de Norteamérica (se supone que la política fiscal no estimulará la demanda como se había previsto) compensará la intensificación del crecimiento proyectado para la zona del euro.

- En cuanto a las economías de mercados emergentes y en desarrollo, como anteriormente ya se había señalado, el crecimiento aumentará con fuerza según los pronósticos, de un 4.3% revisado al alza en 2016 a 4.6% en 2017 y 4.9% en 2018; es decir, 0.1 puntos porcentuales más que la previsión de abril para 2017 y 2018. Las revisiones al alza de los pronósticos de crecimiento reflejan más que nada el fortalecimiento proyectado de la actividad de China y de las economías emergentes de Europa en 2017 y 2018.

Perspectivas de crecimiento por países y regiones

Economías avanzadas

- En Estados Unidos de Norteamérica la economía crecerá a 2.2% en 2017 y 2.3% en 2018, según los pronósticos. La proyección de un crecimiento ininterrumpido a corto plazo ligeramente por encima del potencial refleja condiciones financieras muy propicias y una firme confianza entre las empresas y los consumidores. La revisión a la baja respecto de los pronósticos de abril (de 2.3% y 2.5% en 2017 y 2018, respectivamente) es producto de una fuerte corrección de los supuestos en torno a la política fiscal nacional. Dada la significativa incertidumbre que rodea a las políticas, el pronóstico macroeconómico elaborado por el personal técnico del FMI supone como escenario de base que las políticas no cambiarán, en tanto que la edición de abril de 2017 del informe del FMI contemplaba un estímulo fiscal generado por los recortes previstos a los impuestos. A más largo plazo, el crecimiento de Estados Unidos de Norteamérica se moderaría. El crecimiento potencial está estimado en 1.8%, ya que se supone que el crecimiento de la productividad total de los factores seguirá siendo anémico y que la expansión de la fuerza laboral disminuirá como consecuencia del envejecimiento de la población.
- La recuperación de la zona del euro cobraría impulso este año y se prevé que el crecimiento suba a 2.1% en 2017, para moderarse a 1.9% en 2018 (ligeramente por encima del 1.8% estimado para 2016). El pronóstico supera en 0.4 puntos porcentuales y 0.3 puntos porcentuales los niveles previstos en abril para 2017 y 2018, respectivamente. El alza del crecimiento en 2017 puede atribuirse primordialmente a la aceleración de las exportaciones en el contexto del repunte general del comercio internacional y a la constante intensidad del crecimiento de la demanda interna, que se ve respaldada por condiciones financieras acomodaticias y por la atenuación del riesgo político y la incertidumbre en torno a las políticas. Se presume que el crecimiento repuntará este año y se moderará el año próximo en Alemania (2.0% en 2017 y 1.8% en 2018), que se mantendrá sin cambios este año y se moderará el año próximo en España (3.1% en 2017 y 2.5% en 2018), que aumentará este año y el próximo en Francia (1.6% en 2017 y 1.8% en 2018) y que avanzará este año y retrocederá el próximo en Italia (1.5% en 2017 y 1.1% en 2018). Las perspectivas a mediano plazo de la zona del euro siguen siendo moderadas debido a que el crecimiento potencial proyectado se ve frenado por la debilidad de la productividad, factores demográficos desfavorables y, en algunos países, un sobreendeudamiento público y privado.
- El crecimiento del Reino Unido se moderaría a 1.7% en 2017 y 1.5% en 2018. La revisión a la baja de 0.3 puntos porcentuales en 2017 en relación con los pronósticos de la edición de abril de 2017 del informe del FMI se debe a que el crecimiento fue más débil de lo esperado en los dos primeros trimestres del año. La desaceleración es atribuible a un crecimiento más tímido del consumo privado, ya que la depreciación de la libra hizo sentir sus efectos en el ingreso real de los hogares. Las perspectivas de crecimiento a mediano plazo son sumamente inciertas y dependerán en parte de la nueva relación económica que se establezca con la UE y de la magnitud del aumento de las barreras al comercio internacional, la migración y la actividad financiera transfronteriza.
- En Japón, el impulso económico obedece al afianzamiento de la demanda mundial y a las medidas de política encaminadas a sustentar una orientación fiscal propicia, y continuaría en 2017, con un crecimiento proyectado en 1.5%. Se prevé que el ritmo de expansión disminuya posteriormente (a 0.7% en 2018), ya que se supone que el respaldo fiscal desaparecerá en los plazos programados, que el crecimiento del consumo privado se moderará y que el estímulo generado por la inversión privada relacionada con los Juegos Olímpicos de 2020 se verá compensado por un aumento de las importaciones y una desaceleración del crecimiento proyectado de la demanda externa. A mediano plazo, la contracción de la fuerza laboral japonesa frenará el crecimiento del PIB, si bien el crecimiento de Japón se mantendría cerca de los promedios recientes en términos del ingreso per cápita.
- En la mayoría de las demás economías avanzadas, el ritmo de la actividad presuntamente se acelerará.
- El crecimiento de las economías avanzadas exportadoras de petróleo se recuperará, según el pronóstico. En 2017, alcanzará 1.4% en Noruega y subirá (en aproximadamente 1.5 puntos porcentuales) a 3.0% en Canadá. Este repunte refleja la disminución de los efectos negativos generados por el ajuste a la caída de los precios del petróleo y del gas, así como la orientación acomodaticia de la política fiscal y la política monetaria. Se prevé, por el contrario, que el crecimiento se modere provisionalmente al 2.2% en Australia, donde la inversión en vivienda y la exportación minera se vieron afectadas por las malas condiciones meteorológicas en el primer semestre del año.

- Se proyecta un repunte del crecimiento en 2017 en Corea (a 3.0%), la Región Administrativa Especial de Hong Kong (a 3.5%), la provincia china de Taiwán (a 2.0%) y Singapur (a 2.5%). Un factor común detrás de esta mejora (que en general supera las proyecciones de la edición de abril de 2017 del informe del FMI) es la recuperación del comercio internacional y la demanda china de importaciones.

Economías de mercados emergentes y en desarrollo

- En China, los pronósticos indican que el crecimiento subirá ligeramente a 6.8% en 2017 y disminuirá a 6.5% en 2018. La revisión al alza del pronóstico para 2017 —0.2 puntos porcentuales en comparación con el pronóstico de la edición de abril de 2017 del informe del FMI— refleja un crecimiento más fuerte de lo esperado durante el primer semestre del año, respaldado por la distensión de las políticas y las reformas del lado de la oferta. Para 2018, la revisión al alza de 0.3 puntos porcentuales refleja primordialmente la expectativa de que las autoridades mantendrán una combinación de políticas suficientemente expansiva (sobre todo a través de una elevada inversión pública) para alcanzar la meta de duplicar el PIB real entre 2010 y 2020. Las tasas de crecimiento para 2019–2022 también han sido revisadas al alza en 0.2 puntos porcentuales, en promedio, ya que se supone que se postergará el repliegue del estímulo. Sin embargo, la contracara de esa postergación es un nuevo aumento fuerte de la deuda, de modo que los riesgos a la baja en torno a este escenario de base también se han agudizado.
- En el resto de las economías de mercados emergentes y en desarrollo de Asia, el crecimiento será vigoroso y marginalmente superior a los niveles previstos en la edición de abril de 2017 del informe del FMI, de acuerdo con las proyecciones. El fuerte aumento en el gasto público y las revisiones de datos en India llevaron a revisar al alza el crecimiento de 2016 a 7.1% (frente a 6.8% en abril), con revisiones al alza de aproximadamente 0.2 puntos porcentuales, en promedio, para 2014 y 2015. Sin embargo, la proyección de crecimiento en 2017 ha sido revisada a la baja, a 6.7% (frente a 7.2% en abril) como consecuencia de los trastornos que aún persisten tras la iniciativa de canje de la moneda iniciada en noviembre de 2016, así como los costos de transición vinculados al lanzamiento del impuesto nacional sobre bienes y servicios en julio de 2017. Esta última medida, que promete unificar el inmenso mercado interno de India, es una de varias reformas estructurales críticas en fase de implementación que empujarían el crecimiento por encima de 8% a mediano plazo. En las economías de ASEAN-5 (Filipinas, Indonesia, Malasia, Tailandia, Vietnam), se prevé un aumento del crecimiento a 5.2% en 2017 (frente a 5.0% en abril), en parte gracias a una demanda externa más vigorosa de lo esperado de China y Europa. Concretamente, se prevé que la actividad económica se expanda en 2017 a 6.6% en Filipinas, 5.2% en Indonesia, 5.4% en Malasia, 3.7% en Tailandia y 6.3% en Vietnam.
- En América Latina y el Caribe, cuyo PIB se contrajo casi 1% en 2016, se prevé que el PIB real suba 1.2% en 2017 y 1.9% en 2018, más o menos igual que lo previsto en la edición de abril de 2017 del informe del FMI. Aunque el crecimiento se mantiene firme en América Central y se está afianzando, en promedio, en el Caribe, la demanda interna continúa defraudando las expectativas en gran parte del resto de la región, y algunos factores idiosincrásicos críticos están perfilando perspectivas sustancialmente diferentes según el país.
- En México, el crecimiento disminuiría a 2.1% en 2017 y 1.9% en 2018. A pesar de la incertidumbre en torno a la renegociación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y de la revisión a la baja de la actividad económica estadounidense, se ha corregido al alza el crecimiento de 2017, en 0.4%, respecto de la edición de abril de 2017 del informe del FMI, lo que refleja un crecimiento superior a lo previsto durante los dos primeros trimestres del año, así como la recuperación de la confianza del mercado financiero. A mediano plazo, se presume que la implementación integral de los planes de reforma estructural empujará el crecimiento a 2.7%.
- Tras entrar en terreno positivo durante el primer semestre de 2017, se prevé que el crecimiento de Brasil alcance 0.7% este año y 1.5% en 2018. Gracias a una cosecha abundante y al estímulo del consumo —entre otras medidas, porque se permitió a los trabajadores extraer los ahorros acumulados en sus cuentas de indemnización por despido—, ese pronóstico fue revisado al alza en medio punto porcentual para 2017 frente al nivel proyectado en abril, si bien la persistente debilidad de la inversión y el recrudescimiento de la incertidumbre en el ámbito político y en torno a la política económica llevaron a una revisión a la baja de 0.2 puntos porcentuales del pronóstico para 2018. Se prevé que el restablecimiento paulatino de la confianza, a medida que se pongan en práctica reformas críticas para garantizar la sostenibilidad fiscal, añada 2% al crecimiento a mediano plazo.
- En Argentina, las proyecciones indican que el crecimiento repuntará a 2.5% en 2017 tras la recesión del año pasado, a medida que el aumento de los salarios reales estimule el consumo, la inversión repunte, respaldada por obras públicas, y las exportaciones se beneficien del fortalecimiento de la demanda externa. Se prevé que el crecimiento se mantenga en torno a 2.5% en 2018, ya que la demanda interna privada continuará mejorando poco a poco en el contexto de una política macroeconómica restrictiva (con las tasas de interés real elevadas necesarias para el proceso desinflacionario y el comienzo de la consolidación fiscal). El recrudescimiento de la crisis política en

Venezuela constituye un pesado lastre para la actividad económica, que según las previsiones se contraerá más de 10% en 2017, a medida que disminuya la producción de petróleo y se agudice la incertidumbre. En Chile, se prevé que el crecimiento ascienda a 1.4% en 2017 en medio de la debilidad de la inversión fija privada, la producción minera y el consumo público, y que repunte a 2.5% en 2018 gracias al afianzamiento de la confianza, el alza de los precios del cobre y los recortes de las tasas de interés realizados en los últimos meses. En Colombia, el crecimiento sería de 1.7% en 2017, a medida que la economía continúa adaptándose a la contracción del ingreso fiscal. El aumento del gasto en infraestructura, la reforma tributaria propicia a la inversión y el estímulo que generó para la confianza el acuerdo de paz son todos factores que presuntamente elevarán el crecimiento a aproximadamente 3.5% a mediano plazo.

- Las perspectivas continúan mejorando para la Comunidad de Estados Independientes, tras la profunda recesión de 2015 y el escasísimo crecimiento de 2016; se prevé que el crecimiento sea de 2.1% en 2017 y 2018, es decir, una revisión al alza de 0.4 puntos porcentuales en 2017 en relación con los niveles publicados en la edición de abril de 2017 del informe del FMI. Tras dos años de recesión, las proyecciones indican que la actividad económica de Rusia se expandirá a 1.8% en 2017, gracias a la estabilización de los precios del petróleo, la distensión de las condiciones financieras y al afianzamiento de la confianza. No obstante, a mediano plazo el crecimiento se mantendrá en torno a 1.5%, frenado por el nivel moderado de los precios del petróleo, factores demográficos desfavorables y otros impedimentos estructurales. Entre otros exportadores de petróleo, Kazajstán registrará un aumento del crecimiento a 3.3% en 2017, según las previsiones, gracias al vigor de la producción petrolera.
- En las economías emergentes y en desarrollo de Europa, el crecimiento a corto plazo ha sido revisado al alza, a 4.5% (respecto de 3.0% en la edición de abril de 2017 del informe del FMI). Esta variación se debe en gran medida a la revisión del crecimiento de Turquía en 2017, a 5.1% (2.5% en abril), consecuencia de un crecimiento que superó las expectativas en el primer trimestre del año, alimentado en parte por la recuperación de las exportaciones tras varios trimestres de contracción y por una orientación fiscal más expansiva. Se revisaron también al alza las perspectivas de Polonia (a 3.8% en 2017 y 3.3% en 2018), por efecto de un crecimiento mejor de lo esperado en el primer semestre de 2017 y la reactivación prevista de los proyectos financiados por la UE.
- Para África subsahariana se pronostica un crecimiento económico de 2.6% en 2017 y 3.4% en 2018 (más o menos tal como se había previsto en abril), con diferencias considerables entre los países. Los riesgos a la baja se han acentuado debido a factores idiosincrásicos en las economías más grandes de la región y las demoras en la incorporación de cambios a las políticas. Más allá del corto plazo, se prevé que el crecimiento aumente gradualmente, pero apenas por encima del crecimiento demográfico, ya que las grandes necesidades de consolidación frenarán el gasto público. Nigeria escaparía a la recesión de 2016 causada por los bajos precios del petróleo y los trastornos de la producción petrolera. Para 2017 se proyecta un crecimiento de 0.8%, impulsado por la recuperación de la producción petrolera y la fortaleza ininterrumpida del sector agrícola. Sin embargo, las inquietudes en torno a la implementación de las políticas, la segmentación de un mercado de divisas que sigue siendo dependiente de las intervenciones del banco central (a pesar de los primeros pasos hacia la liberalización) y las fragilidades del sistema bancario obstaculizarían la actividad a mediano plazo. En Sudáfrica, las proyecciones indican que el crecimiento se mantendrá atenuado —0.7% en 2017 y 1.1% en 2018—, pese al alza de los precios de exportación de las materias primas y la robustez de la producción agrícola, debido al efecto negativo de la incertidumbre política en la confianza de los consumidores y de las empresas. En Angola, se ha corregido al alza el crecimiento de 2017, a 1.5% (1.3% en abril), ya que la revisión a la baja de la producción petrolera de 2016 amplificó la magnitud del repunte previsto. En términos generales, las perspectivas de los países importadores de combustibles son más alentadoras, con una tasa de crecimiento agregado de 3.9% en 2017 y de 4.4% en 2018.
- En Oriente Medio, Norte de África, Afganistán y Pakistán, se prevé que el crecimiento sufra una caída significativa en 2017, a 2.6% (de 5.0% en 2016) debido a la desaceleración de la economía de la República Islámica de Irán tras un crecimiento muy rápido en 2016 y los recortes de la producción de los exportadores de petróleo hasta marzo de 2018 en virtud de un acuerdo de prolongación de la Organización de Países Exportadores de Petróleo (OPEP). En 2018, se espera que el crecimiento aumente a 3.5%, mayormente por efecto del fortalecimiento de la demanda de los importadores de petróleo y de un repunte de la producción de los exportadores de petróleo. Sin embargo, la inseguridad regional y los riesgos geopolíticos continúan empañando las perspectivas. En Arabia Saudita, si bien el crecimiento no petrolero se intensificaría en cierta medida este año, el producto global se mantendría sin grandes cambios debido a la caída del PIB petrolero real atribuible a los compromisos asumidos como parte del acuerdo de prolongación de la OPEP. Según los pronósticos, el crecimiento de 2018 se incrementará a 1.1%, gracias al aumento de la producción petrolera una vez que venza el acuerdo de la OPEP. Las perspectivas económicas de Pakistán han mejorado y se

prevé un crecimiento de 5.3% en 2017 y de 5.6% en 2018, gracias a la inversión en el Corredor Económico China-Pakistán y el vigor del crédito al sector privado. En Egipto, el crecimiento fue de 4.1% en el ejercicio 2017 según las estimaciones preliminares y se prevé que alcance 4.5% en 2018, respaldado por reformas encaminadas a corregir los desequilibrios fiscales y externos, restablecer la competitividad y crear puestos de trabajo.

Perspectivas de Inflación

El nivel general de inflación se mantendría en 1.7% en 2018, para converger luego a 2.0% a mediano plazo. La inflación de las economías de mercados emergentes y en desarrollo (con la excepción de Argentina y Venezuela) se mantendría más o menos estable en 2017 y 2018 (en 4.2% y 4.4%, respectivamente, cerca del 4.3% estimado de 2016).

- Como resultado del debilitamiento de los precios de los combustibles y de shocks negativos relacionados con los precios de los teléfonos móviles y los medicamentos de venta bajo receta, se prevé que en Estados Unidos de Norteamérica el nivel general de inflación sea menor que el contemplado en la edición de abril de 2017 del informe del FMI, pero aun así experimentará un aumento significativo. Se prevé que la inflación de los precios al consumidor ascienda a 2.1% en 2017 (frente a 2.7% proyectado en el informe de abril), de 1.3% en 2016. La inflación subyacente del gasto de consumo personal sigue siendo moderada y, según las proyecciones, subirá con más lentitud, superando ligeramente la marca de 2.0% en 2019 antes de regresar al objetivo a mediano plazo de 2.0% fijado por la Reserva Federal.
- Se prevé que la inflación aumente también en la zona del euro, de 0.2% en 2016 a 1.5% este año, más que nada como consecuencia del encarecimiento de la energía y la recuperación cíclica en curso de la demanda. Pero la inflación subyacente continúa siendo persistentemente baja, y los aumentos salariales atenuados, en medio de un desempleo aún elevado en algunos países. Se prevé que el nivel general de inflación converja hacia la inflación subyacente a medida que se disipen los efectos del precio de la energía y se acerque poco a poco al objetivo del Banco Central Europeo —una inflación inferior pero cercana a 2.0%— en los próximos años, alcanzando 1.9% recién en 2021. En el Reino Unido, el nivel general de inflación tocaría un máximo de 2.6% este año, frente a 0.7% en 2016, y luego regresaría paulatinamente a la meta de 2.0% fijada por el Banco de Inglaterra a medida que se desvanezca el efecto pasajero de la depreciación de la libra en un contexto de expectativas inflacionarias bien ancladas.
- El nivel general de inflación regresará a territorio positivo en todas las economías avanzadas que experimentaron deflación en 2016. En particular, tras un registro ligeramente negativo en 2016, el nivel general de inflación de Japón avanzaría hasta 0.4% en 2017 gracias al alza de los precios de la energía calculados sobre una base interanual y a la reducción de la brecha del producto. Pero las tasas de inflación se mantendrían por debajo de la meta del Banco de Japón a lo largo del plazo que abarca el pronóstico.
- El ligero aumento de las tasas de inflación proyectado para las economías de mercados emergentes y en desarrollo como grupo oculta diferencias considerables entre los países. El nivel general de inflación de China seguiría siendo débil (1.8%) en 2017, por efecto de la disminución de los precios de los alimentos en los últimos meses y repuntaría poco a poco (a 2.6%) a mediano plazo. Las tasas de inflación de Brasil y Rusia bajarían con más rapidez que la prevista en la edición de abril de 2017 del informe del FMI debido a la intensificación de los efectos de las brechas de producto negativas, las apreciaciones de la moneda y los *shocks* de oferta favorables en los precios de los alimentos. Se prevé que en México el nivel general de inflación suba a 5.9% este año debido a la liberalización de los precios internos de los combustibles y al traslado a los precios de la depreciación que sufrió el peso hasta enero último, y en 2018 descienda a la banda de tolerancia de 2–4% fijada por el Banco de México. En Argentina, se proyecta que la inflación del índice anual de precios al consumidor disminuirá drásticamente en 2017 y 2018, a medida que se desvanezcan los efectos de la fuerte depreciación del tipo de cambio y los ajustes de las tarifas instituidos en 2016, mientras el banco central mantiene una política monetaria restrictiva y las negociaciones salariales adquieren una orientación más prospectiva. Tras subir a 6.3% en 2016, se prevé que el nivel general de inflación de Sudáfrica disminuya a 5.4% en 2017, nivel que está dentro de la banda fijada como meta; la desaceleración de los aumentos salariales, la profundización de la brecha del producto y la mejora de las condiciones de sequía compensarían holgadamente el efecto del encarecimiento del petróleo y el aumento de los impuestos selectivos al consumo. La tasa de inflación se disparó en Turquía, tras la depreciación de la lira, y se prevé que se mantenga por encima de la meta de 5.0% a lo largo del período pronosticado. El pronóstico apunta a que la inflación de 2017–2018 se mantendrá elevada, a un nivel de dos dígitos, en Angola y Nigeria, debido a los efectos persistentes de los *shocks* inflacionarios causados por la depreciación de la moneda (inclusive el tipo de cambio paralelo), así como el encarecimiento de la electricidad y de los combustibles y, en el caso de Nigeria, porque se presume que la política monetaria seguirá siendo acomodaticia.

DÉCIMO CUARTO. Para la economía mexicana, el Consejo de Representantes analizó sus perspectivas para el 2018, con base en la siguiente información:

- Se anticipa una aceleración de la actividad económica en 2018, con un rango de crecimiento de entre 2.0% y 3.0% que incluye una expansión más equilibrada entre los sectores que componen la economía, una disminución en la incertidumbre proveniente del exterior y el impacto positivo de la implementación exitosa de las Reformas Estructurales.

El rango de crecimiento propuesto para el próximo año toma en cuenta la mejoría en las perspectivas para la economía mexicana. De acuerdo con la encuesta del Banco de México de octubre de 2017, los analistas del sector privado pronostican para 2018 un crecimiento económico de 2.25%, 0.28 puntos porcentuales (pp) mayor que la proyección de mayo. Las estimaciones de finanzas públicas emplean la parte media del rango, igual a 2.5%, cifra que toma en cuenta lo siguiente: la posible persistencia de efectos de la incertidumbre respecto a la relación económica con nuestro principal socio comercial, con un escenario central en el que la actualización del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) beneficia a las tres partes, dado el proceso transparente de trabajo establecido; el robustecimiento del mercado interno; un repunte en las exportaciones; y una incipiente recuperación de la actividad petrolera, fruto de la Reforma Energética y de los efectos del nuevo Plan de Negocios de Pemex.

- El Paquete Económico para 2018 presentado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al H. Congreso de la Unión, está anclado a dos pilares: estabilidad y certidumbre. El primero se refiere a la culminación de la trayectoria de consolidación fiscal comprometida en 2013, que ha sido ratificada por cuatro años y que implica disminuir los Requerimientos Financieros del Sector Público (RFSP) de 2.9% a 2.5% del PIB en 2018. El segundo está sustentado en el Acuerdo de Certidumbre Tributaria pactado en 2014 en el cual el Gobierno Federal se comprometió a no crear nuevos impuestos ni aumentar los existentes.
- En este contexto y dado el mandato de la Ley de regresar al equilibrio presupuestario en el plazo comprometido, el Paquete Económico 2018 refrenda el objetivo de concluir la trayectoria planteada en los Criterios General de Política Económica (CGPE) presentados al Congreso de la Unión en septiembre de 2013.

El Paquete significa también una señal de certeza sobre el manejo de las finanzas públicas para un año donde se anticipa que el entorno externo continuará generando incertidumbre.

Entre los riesgos externos destaca el proceso de renegociación del TLCAN. Aunque éste ha tomado un cauce deseable e institucional, encaminado a la modernización del documento, no se pueden descartar escenarios en los que se posponga la renegociación —porque los requerimientos sustantivos para llevar a cabo una negociación adecuada no permitan concluirla antes del proceso electoral, por ejemplo— o, incluso, en los que se abandone el tratado por parte de alguno de los miembros.

Esta contingencia sería indeseable y tendría un impacto en la productividad de la región que requeriría de ajustes adicionales en políticas estructurales, principalmente en lo comercial, así como de medidas fiscales si hubiese efectos negativos sobre las finanzas públicas. El Gobierno Federal cuenta con amortiguadores fiscales como los recursos del Fondo de Estabilización de Ingresos Presupuestarios (FEIP) para afrontar eventualidades, los cuales se estima ascenderán cerca de 200 mil millones de pesos (mpp) al cierre de este año. Además, los recursos de la Línea de Crédito Flexible del FMI por aproximadamente 86 mmd y las reservas internacionales, que al 10 de noviembre alcanzaban un saldo de 172.8 mmd, representan una protección contra potenciales turbulencias financieras. Aún en estos escenarios de cola, se espera que el proceso de integración regional continuaría debido a los determinantes estructurales que lo impulsan, principalmente las complementariedades demográficas y geográficas.

- El escenario macroeconómico previsto por el Banco de México es el siguiente:
 - Crecimiento del Producto: El intervalo para la expectativa de expansión del PIB para 2017 se revisa de uno de entre 2.0% y 2.5% en el Informe abril-junio de 2017, a uno de entre 1.8% y 2.3% en el Informe de junio-septiembre del presente año. Este ajuste responde a que la actividad productiva en el tercer trimestre mostró una desaceleración mayor a la esperada en el Informe previo, en buena medida ante los efectos de los sismos de septiembre y la pronunciada contracción de la plataforma petrolera en ese mismo mes. Las consecuencias sobre la actividad económica de los terremotos parecerían haber sido moderadas y transitorias. Así, las previsiones de crecimiento para 2018 no se modifican respecto al Informe previo, de modo que se continúa anticipando que el crecimiento del PIB se ubique entre 2.0% y 3.0% en 2018, en tanto que para 2019 se prevé una tasa de expansión de entre 2.2% y 3.2%.
 - Empleo: El comportamiento del número de puestos de trabajo registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) ha continuado mostrando un dinamismo mayor al que sugeriría el crecimiento económico y mayor al previamente anticipado, por lo que las previsiones de este indicador se revisan al alza.

Para 2017 se anticipa un aumento de entre 720 y 790 mil puestos de trabajo afiliados al IMSS (entre 660 y 760 mil en el Informe abril-junio del año actual). Para 2018 se anticipa un aumento de entre 680 y 780 mil puestos de trabajo (entre 670 y 770 mil en el Informe previo). Para 2019, se estima que los puestos de trabajo afiliados al IMSS se incrementen entre 690 y 790 mil plazas.

- Inflación: Respecto al pronóstico dado a conocer en el Informe abril-junio, el escenario actual considera que la inflación no subyacente tendrá una reducción menor a la anticipada en lo que resta de 2017 y en la mayor parte de 2018. Ello se explica por los incrementos que recientemente volvieron a presentar los precios de algunos productos agropecuarios y, en particular, los energéticos. En lo que respecta a la inflación subyacente, se anticipa para lo que resta de 2017, una disminución ligeramente más pronunciada a la que se había estimado, derivada de una mejor evolución a la prevista de los precios de las mercancías. No obstante, para 2018 las previsiones para el comportamiento de la inflación subyacente son ligeramente más elevadas a las anteriormente consideradas, reflejando el impacto que tendría la reciente reversión del tipo de cambio sobre los precios de las mercancías. Como resultado de lo anterior, se prevé que hacia finales de 2017, la inflación general anual continúe exhibiendo una tendencia a la baja, la cual se espera se acentúe durante el próximo año, de manera que ésta alcance la convergencia al objetivo de 3.0% en el último trimestre de 2018, y ya no en el tercero, como se había considerado previamente. En 2019, se espera que la inflación general anual fluctúe alrededor de dicho objetivo. Cabe señalar que si bien el incremento que se otorgó al salario mínimo con vigencia a partir de diciembre del presente año pudiera llegar a afectar ligeramente al alza el cierre de la inflación general anual en 2017, no se prevé que modifique significativamente la trayectoria esperada de convergencia de la misma a la meta de 3.0% hacia finales de 2018.

Las previsiones anteriores están sujetas a riesgos. Los principales al alza son: i) que se registre una depreciación adicional de la moneda nacional; ii) que los precios de algunos bienes agropecuarios aumenten, si bien el impacto de ello sobre la inflación sería transitorio; iii) que continúen presentándose presiones importantes al alza en los precios de algunos energéticos, en particular del gas L.P.; iv) tomando en cuenta que las condiciones en el mercado laboral han venido estrechándose, el comportamiento de los costos unitarios de la mano de obra podría reflejarse en la inflación. Entre los riesgos a la baja se encuentran: i) que un entorno más favorable con relación al resultado de las negociaciones del TLCAN conduzca a una apreciación de la moneda nacional; ii) que las reformas estructurales den lugar a disminuciones adicionales en diversos precios; iii) que la actividad económica presente un menor dinamismo que el anticipado. Dado que algunos riesgos al alza han ido ganando relevancia, se considera que el balance de riesgos con relación a la trayectoria esperada para la inflación por el Banco de México se deterioró y tiene un sesgo al alza en el horizonte en el que actúa la política monetaria.

- Las reformas estructurales que están siendo implementadas, en conjunto con una política económica encaminada a mantener un entorno de solidez macroeconómica, han contribuido a que la economía mexicana se haya mostrado resiliente ante los choques adversos ya mencionados, permitiendo que ésta mantenga una trayectoria de crecimiento. Ello incluso considerando que reformas de gran envergadura como las aprobadas requieren de un prolongado período de implementación y que su impacto pleno sobre el crecimiento económico y el bienestar de la población debe evaluarse desde una perspectiva de largo plazo. No obstante, un entorno de inseguridad pública y de falta de plena vigencia del estado de derecho impide que condiciones necesarias, mas no suficientes, para el crecimiento económico como son la estabilidad macroeconómica o un mejor funcionamiento de ciertos mercados, se reflejen en mayor inversión y mayor productividad. El crecimiento de la productividad es, en última instancia, el único modo de obtener una mayor expansión de la economía de manera sostenible y, por lo tanto, de incrementar las remuneraciones laborales y el bienestar de la población sin generar presiones inflacionarias, desempleo o mayor informalidad. Así, el país debe buscar implementar reformas más profundas que provean de certeza jurídica, fortalezcan el estado de derecho, refuercen las instituciones y modifiquen el sistema de incentivos que los agentes económicos enfrentan para que se privilegie la búsqueda de creación de valor. Avances en esta dirección se tornan todavía más apremiantes ante la incertidumbre actual por la que atraviesa México respecto a la relación económica con Estados Unidos de Norteamérica, la cual evoca la importancia de que el país diversifique y fortalezca los distintos motores de crecimiento que tiene a su disposición.

DÉCIMO QUINTO. El Consejo de Representantes, al establecer los salarios mínimos que habrán de regir a partir del 1o. de enero de 2018, valoró, entre otros, los siguientes elementos:

- En el Ejercicio Fiscal 2018, el Gobierno de la República está sentando las bases para una presupuestación encauzada no sólo a atender las necesidades de las generaciones presentes, sino también a generar las condiciones para garantizar que existan elementos para solventar las de generaciones futuras, a fin de consolidar el desarrollo nacional en el largo plazo.

Este proceso se vincula con los compromisos internacionales adquiridos por México como parte de la transición de Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) a Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en el marco de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). En este sentido, los ODS —a través de sus metas— se perfilan como la guía estratégica complementaria para presupuestar bajo una visión que posibilite el bienestar de generaciones futuras mediante la atención de las causas subyacentes que, directa o indirectamente, se asocian a un problema particular en el presente.

El 25 de septiembre de 2015, la Asamblea General de la ONU aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible como un plan de acción que presenta una visión de futuro en favor de las personas, la protección del planeta, el fomento a la prosperidad de los países y el fortalecimiento de la paz universal. La visión para el mundo contenida en el documento se traduce en 17 objetivos a alcanzar en 2030, los cuales conforman los ODS, que a su vez cuentan con 169 metas con un período de vigencia de 15 años.

- Los ODS constituyen un compromiso de Estado, por lo que en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2018, el Gobierno de la República sienta las bases para la identificación de la vinculación de las estructuras programáticas con los ODS, a fin de evaluar sus avances. El análisis y mapeo inicial de los Presupuestos por Programa (Pp) que inciden en el cumplimiento de los ODS provee los fundamentos para alcanzar los siguientes objetivos en el mediano y largo plazos:

- Determinar las acciones estratégicas para generar resultados de alto impacto en un contexto de recursos limitados.
- Coordinar los esfuerzos que llevan a cabo las distintas instancias de Gobierno a nivel federal para la atención de objetivos particulares, a fin de identificar cómo inciden actualmente en el cumplimiento de los ODS y cómo podrían incidir en mayor medida o de forma más estratégica en su consecución.
- Informar de forma periódica sobre resultados. El conocer los Pp que contribuyen a la atención de determinado ODS permite evaluar su cumplimiento, gracias a los avances que se han tenido en la consolidación de un Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en México.
- Que los resultados en la implementación de los ODS retroalimenten el proceso de presupuestación. La información del desempeño de cada Pp ayudará a fortalecer los esquemas de Presupuesto basado en Resultados (PbR), tanto para la atención de objetivos nacionales como para favorecer el cumplimiento de las metas de los ODS.
- Que las dependencias, entidades y Poderes a nivel federal identifiquen áreas de mejora en su planeación, políticas, programas e intervenciones para el desarrollo, para poder alcanzar los ODS.
- Generar una planeación estratégica de largo plazo, al proveer información necesaria para impulsar un enfoque de Gestión para Resultados en la presupuestación.
- Finalmente, los esfuerzos realizados buscan generar que la ciudadanía cuente con información útil, mediante una mayor transparencia en el gasto público, que permita fomentar la rendición de cuentas.

A fin de lograr lo anterior, para el Ejercicio Fiscal 2018, la Oficina de la Presidencia de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo colaboraron para determinar los Pp que se vinculan con los ODS y las relaciones específicas entre ambos. El mapeo alcanzado ofrece un panorama general que ayudará a identificar las acciones para evaluar el cumplimiento de los objetivos que, junto con el seguimiento de los indicadores de los ODS, permitirá proponer e implementar eventuales mejoras a la estructura programática o a las estrategias de atención que se están llevando a cabo para atender las necesidades de las generaciones actuales, sin comprometer el de las generaciones futuras.

- Con base en información de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (Consar), al cierre de octubre de 2017, el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) acumuló recursos por 3 billones 99 mil 41 millones de pesos (mdp). Esta cifra ya descuenta los flujos de retiros correspondientes al mismo mes que ascendieron a 7 mil 288 mdp.

El rendimiento del sistema durante el período 1997-2017 (octubre) fue de 11.49% nominal anual promedio y 5.55% real anual promedio.

Por su parte, Índice de Rendimiento Neto (IRN) por horizonte de inversión de cada Sociedad de Inversión Especializada en Fondos para el Retiro (Siefore) cerró en:

RENDIMIENTO NETO PROMEDIO DEL SISTEMA*
-Octubre de 2017-

Siefore	IRN (%)	Horizonte
Rendimiento Neto de la SB4 (36 años y menores)	6.94	84 meses
Rendimiento Neto de la SB3 (37 a 45 años)	6.33	84 meses
Rendimiento Neto de la SB2 (46 a 59 años)	5.06	60 meses
Rendimiento Neto de la SB1 (60 años y mayores)	3.80	36 meses
Rendimiento Neto de la SB0 (60 años y mayores)	4.89	12 meses

* Conforme a la metodología descrita en las DISPOSICIONES de Carácter General que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las Siefores publicadas en el DOF el 8 de enero de 2015 y sus posteriores modificaciones.

FUENTE: Consar.

El IRN permite conocer el rendimiento que otorgan las Administradoras del Sistema de Ahorro para el Retiro (Afore) ya descontada la comisión. Es una herramienta sencilla y clara que da mayor transparencia al Sistema y busca incentivar que las AFORE orienten sus esfuerzos a lograr una mejor gestión de los recursos pensionarios con una visión de mediano y largo plazos

Al cierre de octubre de 2017, el total de las cuentas individuales que administran las Afores sumaron 59 millones 531 mil 361. Cabe destacar que a partir de 2012, las cuentas se integran por cuentas de trabajadores registrados y las cuentas de trabajadores asignados que a su vez se subdividen en cuentas con recursos depositados en las Sociedades de Inversión de las Administradoras de Fondos para el Retiro (Siefores) y en cuentas con recursos depositados en el Banco de México (Banxico).

- El gasto en pensiones crecerá sostenidamente durante las próximas décadas como resultado de un incremento en el número de pensionados de la denominada Generación de Transición (anterior sistema de Beneficio Definido).

Al respecto, surgen preguntas relacionadas con el destino de este gasto, es decir, sobre ¿quiénes son los beneficiarios de dicho gasto?, ¿cuántas personas son beneficiadas por los sistemas de pensiones?, ¿qué características socioeconómicas presentan? y ¿qué relevancia tienen las pensiones en el ingreso total de los adultos mayores?

Se responden estas preguntas a partir de los datos de los recientes resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) para el año 2016.

Los datos de la ENIGH indican que en 2016 había 9.6 millones de personas de al menos 65 años en México. De ellas, sólo 2.9 millones (31%) tuvieron ingresos por pensión o jubilación, principalmente de los institutos de seguridad social como el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Fuerzas Armadas, Petróleos Mexicanos (PEMEX), entre otros. Todas estas pensiones han sido otorgadas bajo esquemas de Beneficio Definido.

Se encontró igualmente que 4.7 millones (49%) reciben ingresos por el programa social de “pensión” no contributivo, es decir, beneficios sociales a adultos mayores como el “Programa 65 y más” o programas asistenciales estatales y municipales.

Se estima, por tanto, que aproximadamente 2.5 millones de mexicanos mayores de 65 años (26%) no tiene ingresos por algún sistema de pensión.

La pensión es un ingreso relevante de los adultos mayores en México. La pensión contributiva promedio mensual asciende a 5 mil 128 pesos para las mujeres y a 6 mil 602 pesos para los hombres. Por su parte, la pensión no contributiva promedio mensual es de 611 pesos para las mujeres y 608 pesos para los hombres, cifra ligeramente superior a los 580 pesos que otorga el “Programa 65 y más”.

Para un segmento importante de adultos mayores (2/3 partes de los mexicanos mayores de 65 años), la pensión no es la única fuente de ingreso, ya que se cuenta con fuentes complementarias, por ejemplo, a partir del trabajo, rentas, transferencias de otros hogares, entre otros. Por su parte, los datos del ENIGH revelan que 37.0% de los adultos mayores tienen ingresos únicamente por pensión contributiva y/o no contributiva. Es decir, para 1 de cada 3 personas de 65 años y más, la pensión es su única fuente de ingresos.

La pensión contributiva comienza a tener relevancia a partir del tercer quintil al representar, en promedio, 39.0% del ingreso total, 44.0% cuarto quintil, hasta llegar a 55.0% para la población de adultos mayores de mayores ingresos (quintil V). En sentido contrario, la proporción que representan las pensiones no contributivas disminuye al aumentar el ingreso.

Un dato relevante que refiere la ENIGH es que entre las personas con pensión contributiva, sólo el 18.0% labora actualmente mientras que entre los adultos mayores sin pensión el 44.0% lo hace, seguramente por necesidad.

Las personas con pensión contributiva tienen principalmente afiliación médica a través del IMSS, mientras que los que cuentan con pensión no contributiva, gran parte pertenece al Seguro Popular.

La ENIGH permite desagregar la relación que existe entre las personas que reciben una pensión y aquellos que poseen una vivienda propia. Ser propietario de una vivienda en la etapa del retiro resulta un factor fundamental para reducir (o aumentar) gastos en la vejez y, por tanto, gozar de una pensión que sea más duradera. Según la encuesta, 66.0% de los mexicanos que tienen una pensión contributiva son propietarios de su vivienda, cifra que se reduce a 54.0% para el caso de los trabajadores con pensión no contributiva. En total, 54.0% de las personas mayores de 65 años poseen vivienda propia, 30.0% habitan con otra(s) persona propietaria y 16.0% vive en vivienda no propia.

- De acuerdo con el estudio “Situación México. Cuarto Trimestre de 2017” de BBVA Research: Si Estados Unidos de Norteamérica opta por retirarse unilateralmente de TLCAN, las relaciones comerciales entre México y Estados Unidos de Norteamérica continuarían bajo las tarifas de nación más favorecida (NMF) de la Organización Mundial de Comercio (OMC). Si éste es el caso, las exportaciones mexicanas a Estados Unidos de Norteamérica enfrentarían una tarifa promedio ponderada de 3.5%, mientras que las exportaciones de Estados Unidos de Norteamérica a México pagarían una tarifa promedio ponderada de 4.9%. Es importante notar que cerca de 50.0% de las exportaciones mexicanas a Estados Unidos de Norteamérica pagan actualmente la tarifa NMF debido a que la verificación del contenido nacional que requieren los productos para gozar de los beneficios del TLCAN (tarifa 0%) implica en algunos casos altos costos a los productores.

Estimamos que una posible ruptura del TLCAN no afectaría de manera generalizada los flujos de comercio, aunque sí tendría un efecto negativo en la inversión y en sectores focalizados como la producción de vehículos para el transporte de mercancías. Este segmento representa 6.1% de las exportaciones totales de México a Estados Unidos de Norteamérica y enfrentaría un arancel de 25.0% bajo el esquema NMF de la OMC. Los otros dos componentes importantes del sector transporte, autopartes (7.6% de las exportaciones totales) y vehículos para el transporte de personas (7.6% de las exportaciones totales) enfrentarían tarifas promedio ponderadas de 1.3% y 2.5%, respectivamente.

Otros sectores, como el de máquinas y material eléctrico y el de máquinas y materiales mecánicos, con una alta participación en las exportaciones totales (22.1% y 17.9%, respectivamente), enfrentarían tarifas promedio ponderadas de 1.6% y 0.6%, en cada caso. El sector de plástico y sus manufacturas (2.1% de las exportaciones totales) y el material para vías férreas y aparatos mecánicos de señalización (1.0% de las exportaciones totales) pagarían aranceles promedio ponderados de 4.0% y 12.2%, cada uno. En conjunto estos cuatro sectores, más transporte, son los cinco que más aportan (2.1 puntos porcentuales) a la tarifa promedio ponderada de 3.5%, considerando las exportaciones totales de bienes.

Estimamos que una posible eliminación del tratado afectaría el crecimiento económico principalmente a través de la inversión (inversión extranjera directa (IED) e inversión fija bruta doméstica privada). Con respecto a la IED, el segmento con mayores afectaciones sería el sector manufacturero, en especial el automotriz especializado en vehículos de transporte de mercancías, que estaría enfrentando una tarifa arancelaria de 25.0% bajo el esquema de nación más favorecida. Aunque el resto de los sectores podrían registrar afectaciones, consideramos que la depreciación esperada del tipo de cambio compensaría más que proporcionalmente el incremento en aranceles para la exportación.

Consideramos que el menor dinamismo de la producción del sector automotriz destinada a exportación, en particular vehículos de carga, desincentivaría la inversión en sectores domésticos relacionados (autopartes, accesorios, entre otros), por lo que esperaríamos un menor crecimiento de la inversión fija bruta doméstica del sector privado. En el pasado reciente, la mayor caída observada en la inversión fija bruta del sector privado ascendió a -15.5% (2009); no esperaríamos una caída de esa magnitud bajo una ruptura del TLCAN. Estimamos que la caída sería de entre 2.0% y 4.0%.

Bajo el supuesto de una caída en la IED de 7.4%, y una disminución en la inversión fija bruta doméstica de entre 2.0% y 4.0%, estimamos que la ruptura del TLCAN tendría un efecto negativo sobre el crecimiento del PIB en 2018 de entre 0.5 y 0.8 puntos porcentuales.

DÉCIMO SEXTO. Con base en lo expuesto, en la presente fijación salarial, el Consejo de Representantes reitera su decisión de que se mantengan vigentes los montos tanto del salario mínimo general como los salarios mínimos profesionales que figuran en la Resolución que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1o. de enero 2017 y establece los que habrán de regir a partir del 1o. de diciembre de 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2017.

DÉCIMO SÉPTIMO. En adición a lo anterior, el Consejo de Representantes, al ratificar su decisión como se expresa en el Considerando anterior, tuvo presente los siguientes factores:

- Desde su Resolución de diciembre de 2016, mediante la cual fijó los salarios mínimos general y profesionales que entraron en vigor el 1o. de enero de 2017 y en la reciente Revisión salarial mediante la cual entraron en vigor nuevos salarios mínimos a partir del 1o. de diciembre del año en curso, introdujo una innovación en el procedimiento de fijación de dichos salarios: el Monto Independiente de Recuperación (MIR), que se tipifica de la siguiente manera:
 - Es una cantidad absoluta en pesos.
 - Su objetivo es única y exclusivamente contribuir a la recuperación del poder adquisitivo del salario mínimo general.
 - Bajo ninguna circunstancia debe servir, ni en términos absolutos ni de manera proporcional, de referente para determinar los incrementos de los salarios mínimos profesionales, contractuales o de cualquier otro salario vigente en el mercado laboral.
 - El MIR podrá ser aplicado tanto en un procedimiento de Revisión salarial como de fijación salarial previstos en el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo.
- El subsidio para el empleo que incrementa el ingreso de las y los trabajadores (as) se aplicará en los términos obligatorios y directos que se encuentren vigentes a partir del 1o. de enero de 2018, con independencia de los salarios mínimos a que se refiere esta Resolución.
- Nuevamente, los sectores obrero y empresarial reiteran que el incremento al salario mínimo general, tanto en lo que corresponde al Monto Independiente de Recuperación (MIR) como al porcentaje de incremento de la fijación salarial, no debe ser el referente para definir los aumentos de los demás trabajadores asalariados del país y que las negociaciones de los salarios contractuales deben realizarse en la mayor libertad de las partes, dentro de las condiciones específicas de cada empresa, tomando en cuenta su productividad, competitividad y la imperiosa necesidad de generar empleos productivos, de manera tal que los incrementos otorgados a los salarios mínimos en la presente fijación salarial no sean ni techo ni piso para la determinación de los salarios de los mexicanos.

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en la fracción VI del apartado A) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 322, 323, 335, 336, 345, 551, 553, 554, 557, 561, 562, 563, 570, 571, 574 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, es de resolverse, y

SE RESUELVE

PRIMERO. Para fines de aplicación de los salarios mínimos en la República Mexicana habrá una sola área geográfica integrada por todos los municipios del país y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El salario mínimo general que tendrá vigencia a partir del 1o. de enero de 2018 en el área geográfica a que se refiere el punto resolutorio anterior, será el que figura en la Resolución de esta Comisión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2017, es decir, de un monto de \$88.36 pesos diarios, como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los trabajadores por jornada diaria de trabajo.

TERCERO. Los salarios mínimos profesionales que tendrán vigencia a partir del 1o. de enero de 2018, para las profesiones, oficios y trabajos especiales, que se refieren en el Cuarto Resolutorio, como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los trabajadores por jornada diaria de trabajo, serán los que figuran en la Resolución de esta Comisión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2017.

CUARTO. Las definiciones y descripciones de las actividades, profesiones, oficios y trabajos especiales serán las que a continuación se señalan:

1. ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE

Es la persona que realiza labores de construcción y reparación de cimientos, levantamiento de muros, techos, losas, dalas y otras obras de albañilería. Cuida de la preparación de la mezcla, pega tabiques, hace amarres y castillos, arma varillas para trabes, cimbras y colado de concreto en losas, contratraveses y columnas, coloca tubos de albañal, empotra herrería, realiza aplanados y recubre pisos. Cuando se requiere corta y dobla la varilla y el alambón para hacer castillos, cimbras y estructuras metálicas.

2. BOTICAS, FARMACIAS Y DROGUERÍAS, DEPENDIENTE(A) DE MOSTRADOR EN

Es la persona que vende al público medicamentos y productos de tocador en boticas, farmacias y droguerías. Averigua lo que el cliente desea, surte las recetas o las pasa al boticario o farmacéutico para que las prepare, despacha productos higiénicos y otros. Hace notas y a veces cobra; anota los faltantes, elabora y recibe pedidos; acomoda la mercancía en los estantes.

3. BULDÓZER Y/O TRAXCAVO, OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera un buldózer y/o traxcavo y los aditamentos respectivos. Revisa el funcionamiento de la máquina y del equipo, y acciona los controles necesarios para realizar las funciones propias de la máquina, como son: remover tierra, desmontar, excavar, nivelar terrenos, cargar materiales, entre otras funciones, en la industria de la construcción y en actividades conexas. Puede realizar pequeñas reparaciones a la maquinaria y equipo o bien reportarlo para mantenimiento o reparación.

4. CAJERO(A) DE MÁQUINA REGISTRADORA

Es la persona que, mediante la operación de una máquina registradora, cobra a los(as) clientes(as) las cantidades amparadas por las notas respectivas o marcadas en las mercancías, entregando al cliente la copia de la nota de venta o la tira de la registradora. Al iniciar su labor recibe un fondo de moneda fraccionaria para dar cambio y al terminar hace el corte de caja y repone el fondo que recibió.

5. CANTINERO(A) PREPARADOR(A) DE BEBIDAS

Es la persona que prepara y sirve bebidas alcohólicas en bares, cantinas, restaurantes, hoteles y establecimientos similares, a petición de los(as) meseros(as) o directamente a clientes(as) en la barra. Mezcla adecuadamente los diversos ingredientes para preparar bebidas corrientes o especiales, sirve cocteles o bebidas sin mezcla. Lleva al día la dotación de bebidas y otros artículos necesarios. Cuida del lavado y secado de vasos, copas y demás recipientes.

6. CARPINTERO(A) DE OBRA NEGRA

Es la persona que construye estructuras de madera como tarimas, cimbras, andamios y otras para ser utilizadas en la construcción. Hace cajones para el colado de cimentaciones, castillos, dalas, trabes; coloca puntales y refuerza las estructuras de manera que resistan el peso y la presión del concreto durante su fraguado. Si el caso lo requiere puede utilizar otro tipo de materiales.

7. CARPINTERO(A) EN FABRICACIÓN Y REPARACIÓN DE MUEBLES, OFICIAL

Es la persona que fabrica o repara muebles y otros artículos similares. Determina la cantidad y tipo de madera requerida, la prepara, desplanta, marca, corta y labra las partes del artículo que se va a fabricar o reparar; arma y pega las piezas y les da el acabado debido. Monta piezas con partes prefabricadas, instala muebles, herrajes y recubre los artículos ya armados. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Ocasionalmente hace presupuestos o se vale de planos y diseños.

8. COCINERO(A), MAYOR(A) EN RESTAURANTES, FONDAS Y DEMÁS ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS

Es la persona que prepara, cocina y condimenta alimentos en establecimientos dedicados a su preparación y venta. Ordena los ingredientes a los abastecedores o los toma de la provisión existente; elabora los platillos del menú que le son solicitados, vigila la limpieza de vajillas y utensilios. Supervisa ayudantes. Se auxilia de utilería propia del oficio.

9. COLCHONES, OFICIAL EN FABRICACIÓN Y REPARACIÓN DE

Es la persona que fabrica o repara colchones, coloca y adapta resortes al tambor, llena la funda y/o coloca las cubiertas con el material requerido, cose la abertura y la ribetea.

10. COLOCADOR(A) DE MOSAICOS Y AZULEJOS, OFICIAL

Es la persona que coloca mosaico, azulejo, loseta y materiales similares, usados en la construcción y decoración de casas y edificios. Selecciona, prepara y corta los materiales que va a colocar; combina las piezas y las dispone según los diseños a lograr; prepara la superficie con los materiales requeridos y coloca las piezas. Retoca, rellena juntas, limpia, pule y acaba las superficies. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

11. CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y CASAS HABITACIÓN, YESERO(A) EN

Es la persona que realiza el acabado de muros, techos y columnas, aplicando a éstos una capa de yeso y recubriendo también, con el mismo material, plafones, divisiones y entrepaños. Prepara el yeso y la superficie y lo aplica hasta lograr el acabado requerido. Puede utilizar andamios y estructuras semipermanentes de madera o de otros materiales.

12. CORTADOR(A) EN TALLERES Y FÁBRICAS DE MANUFACTURA DE CALZADO, OFICIAL

Es la persona que corta a mano o a máquina pieles de todas clases u otros materiales para calzado. Selecciona las partes del material que no tienen defectos, las extiende sobre la mesa o tablero y después lo corta a máquina o bien a mano. Cuando el cortado es a máquina cuida de su lubricación y la reporta para mantenimiento.

13. COSTURERO(A) EN CONFECCIÓN DE ROPA EN TALLERES O FÁBRICAS

Es la persona que confecciona prendas o ejecuta procesos a máquina con el material proporcionado por el(la) patrón(a) en su taller o fábrica. El personal puede prescindir del uso de máquinas cuando los productos son confeccionados parcial o totalmente a mano. Asimismo, ajusta, lubrica y cuida el correcto funcionamiento de la máquina, y la reporta para mantenimiento o reparación. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

14. COSTURERO(A) EN CONFECCIÓN DE ROPA EN TRABAJO A DOMICILIO

Es la persona a quien se le entrega material habilitado para realizar costura a domicilio. Efectúa la costura a máquina o a mano, según la orden de trabajo respectiva y entrega al (a la) patrón(a) las prendas confeccionadas. Como se trata de trabajo a domicilio que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un(a) trabajador(a) normal en condiciones de trabajo también normales, obtenga en 8 horas de labor, por lo menos, el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

15. CHOFER ACOMODADOR(A) DE AUTOMÓVILES EN ESTACIONAMIENTOS

Es la persona que realiza labores de recepción, acomodo y entrega de vehículos en estacionamiento público de automóviles. Recibe el vehículo colocándole una parte de la contraseña, lo estaciona en el lugar indicado; al retornar el(la) cliente(a) entrega el vehículo recogiendo la contraseña. Este trabajador(a) necesita licencia de automovilista.

16. CHOFER DE CAMIÓN DE CARGA EN GENERAL

Es la persona que opera un camión para el transporte de carga en general. Verifica el funcionamiento del vehículo y lo conduce hasta el lugar donde recoge la carga, opera el camión hasta su destino, donde vigila la entrega correcta de la carga, presenta la documentación que la ampara y en su caso cobra el importe del flete y/o de la mercancía. Este(a) trabajador(a) deberá tener el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes en la zona correspondiente, que lo acrediten como calificado(a) para conducir esta clase de vehículo. Puede realizar pequeñas reparaciones al vehículo, reportarlo y/o conducirlo al taller mecánico para su reparación.

17. CHOFER DE CAMIONETA DE CARGA EN GENERAL

Es la persona que opera una camioneta para el transporte de carga en general. Verifica el funcionamiento del vehículo y lo conduce hasta el lugar donde recoge la carga, opera la camioneta hasta su destino donde vigila la entrega de la carga, presenta la documentación que la ampara y en su caso cobra el importe del flete y/o de la mercancía. Este(a) trabajador(a) deberá tener el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes en la zona correspondiente, que lo acrediten como calificado(a) para conducir esta clase de vehículo. Puede realizar pequeñas reparaciones al vehículo, reportarlo y/o conducirlo al taller mecánico para su reparación.

18. CHOFER OPERADOR(A) DE VEHÍCULOS CON GRÚA

Es la persona que maneja y opera grúas móviles, camión grúa o grúa sobre orugas, para auxilio de vehículos o para tareas que requieran su intervención. Coloca el vehículo y objeto a levantar en la posición adecuada y, valiéndose de grúa de operación manual o impulsada, engancha el objeto o vehículo como más convenga colocando el material de amortiguamiento necesario, hace el transporte hasta el lugar indicado; repite la operación cuantas veces sea necesario.

19. DRAGA, OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera una draga para realizar excavaciones en la construcción de colectores pluviales, canales en sistemas de riego, obras portuarias y otras labores similares. Revisa el funcionamiento de la draga, acciona controles y procede a excavar, carga material pesado, demuele edificios, coloca estructuras metálicas, según el trabajo por realizar. Puede efectuar pequeñas reparaciones a los motores o a la grúa de que está provista la draga o bien reportarla para mantenimiento y reparación.

20. EBANISTA EN FABRICACIÓN Y REPARACIÓN DE MUEBLES, OFICIAL

Es la persona que fabrica y repara muebles de madera. Toma las medidas requeridas; efectúa los cortes precisos y labra la madera, realiza el acabado final y coloca herrajes. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Puede interpretar dibujos, planos y especificaciones.

21. ELECTRICISTA INSTALADOR(A) Y REPARADOR(A) DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, OFICIAL

Es la persona que instala, repara o modifica instalaciones eléctricas. Reemplaza fusibles e interruptores monofásicos y trifásicos; sustituye cables de la instalación; conecta o cambia tableros de distribución de cargas o sus elementos. Ranura muros y entuba; distribuye conforme a planos salidas de centros, apagadores y contactos. Sustituye e instala lámparas, equipos de ventilación y calefacción. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

22. ELECTRICISTA EN LA REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que localiza y corrige fallas del sistema eléctrico de automóviles y camiones. Repara o sustituye y monta conductores del sistema eléctrico, acumulador, marcha, generador o alternador, regulador, bobina de ignición, distribuidor, sistema de luces, bocinas e interruptores de encendido. Revisa, limpia y carga baterías; supervisa ayudantes. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

23. ELECTRICISTA REPARADOR(A) DE MOTORES Y/O GENERADORES EN TALLERES DE SERVICIO, OFICIAL

Es la persona que repara motores y generadores. Localiza los desperfectos, cambia conexiones, baleros, chumaceras, o el embobinado; retira las bobinas dañadas y las repone. Hace pruebas y verifica su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso, supervisa labores del ayudante.

24. EMPLEADO(A) DE GÓNDOLA, ANAQUEL O SECCIÓN EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO

Es la persona que atiende una góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio. Recibe mercancías del almacén para su clasificación y acomodo en los anaqueles; pone etiquetas, marca precios, reporta faltantes y mantiene la góndola, anaquel o sección ordenada. Cuando es requerido orienta y ayuda al cliente a seleccionar la mercancía, le indica dónde se encuentran los probadores. En algunos casos hace la nota y la pasa a la caja para su cobro.

25. ENCARGADO(A) DE BODEGA Y/O ALMACÉN

Es la persona que controla las entradas y salidas de materiales, productos, mercancías u otros artículos que se manejen en la bodega o almacén del que es responsable. Vigila el orden de las mercancías en los casilleros. Supervisa o hace las entregas de las mismas mediante la documentación establecida; lleva registros, listas y archivo de los movimientos ejecutados diariamente; hace reportes y relaciones de materiales faltantes. Puede formular pedidos.

26. FERRETERÍAS Y TLAPALERÍAS, DEPENDIENTE(A) DE MOSTRADOR EN

Es la persona que atiende y suministra al público mercancías propias del ramo en comercios al por menor. Se informa de la mercancía que desean los(as) clientes(as), la busca y se la presenta, en caso de no contar con ella, sugiere alguna semejante; le informa del precio, hace la nota de venta y eventualmente cobra; envuelve el artículo o lo hace despachar a los(as) clientes(as). Reporta mercancía faltante, acomoda la que llega conforme a catálogos de especificación o precios. Ayuda, cuando es necesario, al levantamiento de inventarios.

27. FOGONERO(A) DE CALDERAS DE VAPOR

Es la persona que se encarga del funcionamiento y operación de una o varias calderas para el suministro de agua caliente y vapor. Acciona las válvulas para dar al agua su correcto nivel; alimenta la caldera con el combustible requerido, la enciende, cuida que la temperatura y presión del agua y vapor sean las adecuadas, vigila su correcto funcionamiento y la purga cuando es necesario.

28. GASOLINERO(A), OFICIAL

Es la persona que atiende al público en una gasolinera. Inicia su turno recibiendo por inventario los artículos que se expenden. Suministra gasolina, aceites, aditivos y otros artículos; cobra por ellos y al finalizar su turno entrega por inventario aquellos artículos que no se expendieron, así como el importe de las ventas.

29. HERRERÍA, OFICIAL DE

Es la persona que fabrica o repara puertas, ventanas, cancelas, barandales, escaleras y otras piezas utilizadas en la construcción, según especificaciones de planos, dibujos o diseños. Elige el material adecuado, toma las medidas requeridas, lo corta en frío o en caliente y le da la forma deseada; taladra, une las partes, coloca herrería, pule y aplica anticorrosivo. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

30. HOJALATERO(A) EN LA REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que repara o reemplaza piezas de carrocería en automóviles, camiones y otros vehículos. Da forma a la lámina martillando y doblándola en frío o en caliente; taladra agujeros para los remaches o pernos y une las piezas con soldadura. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso supervisa las labores del ayudante si lo hubiera.

31. LUBRICADOR(A) DE AUTOMÓVILES, CAMIONES Y OTROS VEHÍCULOS DE MOTOR

Es la persona que ejecuta labores de lubricación, limpieza y mantenimiento de las partes móviles de autos, camiones y otros vehículos de motor. Coloca el vehículo en la fosa o rampa fija o hidráulica; lava motor y chasis; revisa los niveles de aceite del cárter, caja de velocidades, diferencial y líquido de frenos reponiendo el faltante o cambiándolo, según las indicaciones recibidas; lubrica las partes provistas de graseras. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

32. MANEJADOR(A) EN GRANJA AVÍCOLA

Es la persona que realiza labores de cría y atención de aves en granja avícola. Alimenta las aves, esparce desinfectantes, administra vacunas, lleva registros de alimentación y producción, y, en su caso, realiza las operaciones de incubación, clasificación y despacho de huevo y aves, cuando estas últimas se desarrollen en la granja.

33. MAQUINARIA AGRÍCOLA, OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera uno o varios tipos de máquinas para labores agrícolas como tractores, trilladoras y cosechadoras combinadas. Revisa la máquina y comprueba su correcto funcionamiento; selecciona y adapta los implementos que vaya a utilizar, la conduce al lugar donde deba realizar el trabajo, que puede consistir en destroncar, rastrear, chapear, nivelar terrenos, barbechar, sembrar, cosechar, empacar, trillar, embalar, recolectar y otras operaciones similares. Cuida de la lubricación de la máquina e implementos que utiliza o los reporta para mantenimiento y reparación.

34. MÁQUINAS PARA MADERA EN GENERAL, OFICIAL OPERADOR(A) DE

Es la persona que opera máquinas para trabajar la madera, entre otras: sierra circular, sierra cinta, cepillo, torno rauter, escopleadora, machimbradora, trompo, canteadora, perforadora y pulidora. Instala los accesorios de seguridad necesarios para cada operación, ajusta la máquina y procede a cortar, orillar, prensar, pegar, pulir, obtener chapa fina y otras labores semejantes. En su caso, puede encargarse de limpiar, lubricar, afilar las sierras y efectuar reparaciones simples.

35. MECÁNICO(A) EN REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que repara las partes mecánicas de automóviles, camiones y otros vehículos de motor. Examina la naturaleza de los desperfectos; ajusta motores, los afina, arregla sistemas de transmisión, caja de velocidades, embrague, frenos, suspensión, dirección o cualquier otra parte del mecanismo. Verifica el resultado final de las composturas. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso, supervisa ayudantes.

36. MONTADOR(A) EN TALLERES Y FÁBRICAS DE CALZADO, OFICIAL

Es la persona que prepara y monta las piezas de la parte superior del calzado. Monta el corte sobre la horma donde pega una plantilla, coloca el contrahorte entre el forro y la piel exterior del zapato, inserta el soporte protector y hace el montaje de los enfranques, el talón y la punta, recortando y uniendo el zapato. Cuida de la lubricación de la máquina y la reporta para mantenimiento.

37. PELUQUERO(A) Y CULTOR(A) DE BELLEZA EN GENERAL

Es el trabajador (a) que lleva a cabo actividades relacionadas con el corte, teñido, peinado y arreglo del cabello. Con frecuencia lleva a cabo otras tareas de cultor(a) de belleza en sus diversas modalidades empleando los instrumentos propios del oficio.

38. PINTOR(A) DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es la persona que realiza el acabado, total o parcial, de pintura de automóviles, camiones y otros vehículos. Prepara la superficie; cubre molduras y cristales con papel; acondiciona o mezcla la pintura para lograr el tono deseado y la aplica cuantas veces sea necesario. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Supervisa a los ayudantes en las labores de pulido y encerado.

39. PINTOR(A) DE CASAS, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES EN GENERAL, OFICIAL

Es la persona que aplica capas de pintura, barniz, laca o productos similares en interiores y exteriores de casas, edificios y otro tipo de construcciones. Acondiciona previamente la superficie que va a pintar, lijándola, resanándola o aplicando sellador o plaste, luego prepara la pintura, iguala tonos y pinta, repitiendo esta operación las veces necesarias hasta que la aplicación sea uniforme. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

- 40. PLANCHADOR(A) A MÁQUINA EN TINTORERÍAS, LAVANDERÍAS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES**
- Es la persona que plancha a máquina prendas de vestir, ropa y otros tejidos en tintorerías, lavanderías, hoteles, hospitales y establecimientos similares. Coloca apropiadamente la prenda en la mesa acolchonada en la máquina, baja la plancha sobre el artículo, acciona los pedales para regular la presión de salida del vapor y repite la operación hasta obtener un planchado correcto. Limpia y desmancha las prendas conforme a procedimientos establecidos. Puede lubricar y preparar la maquinaria para el siguiente turno o la reporta para mantenimiento.
- 41. PLOMERO(A) EN INSTALACIONES SANITARIAS, OFICIAL**
- Es la persona que instala o repara tuberías, tinacos, enseres o accesorios sanitarios para servicio de agua, drenaje o gas. Sondea, destapa, corta, dobla, tarraja, suelda y conecta tubos y partes relacionadas con las instalaciones sanitarias y de gas. Hace cambios de las partes que lo requieran. Se auxilia de herramientas propias del oficio.
- 42. RADIOTÉCNICO(A) REPARADOR(A) DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS, OFICIAL**
- Es la persona que repara fallas y/o defectos en aparatos eléctricos y electrónicos. Desmonta, repara o sustituye las piezas dañadas o defectuosas y hace las pruebas para verificar su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En caso necesario repara equipo de telecomunicaciones, de cómputo y celulares. Supervisa ayudantes.
- 43. RECAMARERO(A) EN HOTELES, MOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE**
- Es la persona que realiza labores de limpieza y arreglo de habitaciones o dormitorios en hoteles y otros establecimientos de hospedaje. Asea la habitación, tiende las camas y renueva las provisiones de la habitación.
- 44. REFACCIONARIAS DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES, DEPENDIENTE(A) DE MOSTRADOR EN**
- Es la persona que atiende y suministra al público refacciones de automóviles y camiones en establecimientos dedicados a esta actividad. Se entera de la pieza deseada, la localiza por su número en el catálogo de partes, la toma del anaquel correspondiente para entregarla al(a) cliente(a), hace la nota y algunas veces cobra. Lleva el control de las refacciones que vende e informa de los faltantes. Ayuda en el levantamiento de inventarios.
- 45. REPARADOR(A) DE APARATOS ELÉCTRICOS PARA EL HOGAR, OFICIAL**
- Es la persona que realiza labores de localización y reparación de las partes defectuosas de las unidades. Desmonta el aparato, repara o sustituye las piezas dañadas, gastadas o rotas; lo arma y comprueba su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio.
- 46. REPORTERO(A) EN PRENSA DIARIA IMPRESA**
- Es la persona que obtiene información de interés general sobre eventos o temas de actualidad a través de la observación de los hechos, de entrevistas a personas vinculadas con los mismos, o a personas de interés para la comunidad. Esta información la ordena, estructura y transmite de manera clara y expedita a la empresa periodística para su revisión y, en su caso, redacción definitiva y publicación. En ocasiones el(la) trabajador(a) es el(la) encargado(a) de elaborar la redacción misma de la nota. El(la) reportero(a) requiere de estar informado(a) sobre los eventos o temas de su trabajo para darles seguimiento. En la captura de información así como en su transmisión se auxilia de muy distintos medios de comunicación y tecnologías de información.
- 47. REPORTERO(A) GRÁFICO(A) EN PRENSA DIARIA IMPRESA**
- Es el(la) trabajador(a) que acude a personas o a eventos de interés general con el objeto de obtener imágenes para ilustrar sucesos y artículos de actualidad. Generalmente envía al periódico el material digitalizado, acompañándolo de los datos de referencia con los nombres de los personajes o de los eventos que aparecen en las imágenes. Para su trabajo se auxilia de diversos medios tecnológicos de captura de imágenes y otros instrumentos propios de su profesión y, en ocasiones, acompaña en su labor a un(a) reportero(a), quien le sugiere o indica el género, estilo o ángulo de la imagen deseada.
- 48. REPOSTERO(A) O PASTELERO(A)**
- Es la persona que elabora pan, como pastas, tartas, pasteles y otros productos de harina. Selecciona, pesa y mezcla los ingredientes a mano o a máquina, da forma a la masa, la coloca en hojas de lámina o moldes, los deja reposar y después los hornea. Prepara las pastas para relleno y decoración con los ingredientes apropiados y adorna las piezas según se requiera. Se auxilia en su trabajo de uno o más ayudantes.

49. SASTRERÍA EN TRABAJO A DOMICILIO, OFICIAL DE

Es la persona a quien le entregan los materiales necesarios para la confección o reparación de prendas de vestir en el ramo de la sastrería. Corta la tela y/o recibe los materiales habilitados de acuerdo con los moldes u órdenes de trabajo recibidas y procede a coserlas a mano o a máquina. Puede ejecutar otras labores tales como hilvanar y pegar botones. Como se trata de trabajo a domicilio, que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un trabajador(a) normal en condiciones de trabajo también normales, en ocho horas de labor, obtenga por lo menos el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

50. SECRETARIO(A) AUXILIAR

Es la persona que transcribe informes, textos y diversos documentos. Maneja máquina de escribir y/o procesador de textos, toma dictado y, cuando se requiere, realiza otras tareas de oficina como son: compaginar, engrapar, ensobrar, atender llamadas telefónicas, archiva física o electrónicamente los documentos transcritos, recibe, registra, distribuye y controla la correspondencia y documentación, opera impresoras electrónicas y fotocopadoras.

51. SOLDADOR(A) CON SOPLETE O CON ARCO ELÉCTRICO

Es la persona que suelda, une, rellena o corta piezas de metal. Se auxilia de máquinas eléctricas y de soplete de oxiacetileno, así como de electrodos y barras de soldaduras de varios tipos. En ocasiones puede también operar máquinas de arco sumergido, equipos de soldadura de argón, helio, nitrógeno u otros similares y hacer soldaduras sin material de aporte. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

52. TABLAJERO(A) Y/O CARNICERO(A) EN MOSTRADOR

Es la persona que destaza, corta, prepara, limpia, pesa y vende al público carne de res, cerdo y otros animales, en establecimientos dedicados a esta actividad. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

53. TAPICERO(A) DE VESTIDURAS DE AUTOMÓVILES, OFICIAL

Es la persona que instala o repara los revestimientos interiores de automóviles o camiones. Quita forros, repara o coloca enresortado nuevo; pone alambres, amarres, rellenos y grapas; forros de protección, cordones de vista o de remate, pasamanería y botones.

54. TAPICERO(A) EN REPARACIÓN DE MUEBLES, OFICIAL

Es la persona que repara o reemplaza el tapiz de muebles de todo tipo. Quita forros, repara enresortado o coloca uno nuevo, pone alambres, amarres o grapas; coloca rellenos, forros de protección en partes laterales y cojines, cordones de vista o de remate, botones y otros. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

55. TRABAJO SOCIAL, TÉCNICO(A) EN

Es la persona que estudia y sugiere soluciones a problemas de orden social y familiar. Realiza encuestas socioeconómicas para determinar problemas habitacionales y de desarrollo de la comunidad; orienta en problemas de nutrición, pedagogía infantil, rendimiento escolar y readaptación infantil a hogares sustitutos. Puede aconsejar sobre prevención de accidentes y orientar sobre servicios de casas de cuna. Este salario mínimo profesional cubre únicamente al trabajador(a) social a nivel técnico que estudió el plan de 3 años o 6 semestres después de la secundaria.

56. VAQUERO(A) ORDEÑADOR(A) A MÁQUINA

Es la persona que realiza labores de cuidado y ordeña del ganado lechero. Alimenta el ganado, lo baña, asea los establos, selecciona los animales para la ordeña, saca muestras de leche y después efectúa la ordeña a máquina. Limpia el material de ordeña y reporta los animales cuando les observa alguna lesión o enfermedad. Asimismo, apoya en las labores propias del centro de trabajo.

57. VELADOR(A)

Es la persona que realiza labores de vigilancia durante la noche. Recorre las diferentes áreas del establecimiento anotando su paso en el reloj checador cuando lo hay, vigila al personal que entra y sale del establecimiento después de las horas de trabajo normal, cierra puertas y contesta llamadas telefónicas. Al terminar su jornada rinde un informe de las irregularidades observadas. En el desempeño de su trabajo puede usar arma de fuego.

58. VENDEDOR(A) DE PISO DE APARATOS DE USO DOMÉSTICO

Es la persona que vende aparatos de uso doméstico dentro de un establecimiento de comercio al por menor. Averigua la clase y calidad del aparato que el cliente(a) desea, le ayuda a efectuar su elección proporcionándole datos sobre su funcionamiento, precio y recomendaciones sobre su uso. Proporciona información sobre otros productos similares, y condiciones de venta a crédito. Toma los datos al comprador y vigila que se efectúen las remisiones respectivas.

59. ZAPATERO(A) EN TALLERES DE REPARACIÓN DE CALZADO, OFICIAL

Es la persona que repara y acondiciona el calzado. Quita suelas y tacones, prepara las superficies y el material que adecua a la medida requerida. Fija las piezas con pegamento o las clava, cose a mano o a máquina, hace el acabado final tiñendo y lustrando las nuevas superficies.

QUINTO. Los salarios mínimos profesionales que tendrán vigencia a partir del 1o. de enero de 2018 para las profesiones, oficios y trabajos especiales establecidos en el punto resolutorio anterior, como cantidad mínima que deban recibir en efectivo los(as) trabajadores(as) por jornada ordinaria diaria de trabajo, serán los que se señalan a continuación:

SALARIOS MÍNIMOS PROFESIONALES**QUE ESTARÁN VIGENTES A PARTIR DEL 1o. DE ENERO DEL AÑO 2018**

Pesos diarios

OFICIO No.	PROFESIONES, OFICIOS Y TRABAJOS ESPECIALES	ÁREA GEOGRÁFICA ÚNICA ^{2/}
1	Albañilería, oficial de	114.95
2	Boticas, farmacias y droguerías, dependiente(a) de mostrador en	99.99
3	Bulldózer y/o traxcavo, operador(a) de	121.09
4	Cajero(a) de máquina registradora	101.97
5	Cantinero(a) preparador(a) de bebidas	104.34
6	Carpintero(a) de obra negra	114.95
7	Carpintero(a) en fabricación y reparación de muebles, oficial	112.83
8	Cocinero(a), mayor(a) en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos	116.59
9	Colchones, oficial en fabricación y reparación de	105.51
10	Colocador(a) de mosaicos y azulejos, oficial	112.38
11	Construcción de edificios y casas habitación, yesero(a) en	106.35
12	Cortador(a) en talleres y fábricas de manufactura de calzado, oficial	103.20
13	Costurero(a) en confección de ropa en talleres o fábricas	101.80
14	Costurero(a) en confección de ropa en trabajo a domicilio	104.84
15	Chofer acomodador(a) de automóviles en estacionamientos	107.14
16	Chofer de camión de carga en general	117.60
17	Chofer de camioneta de carga en general	113.88
18	Chofer operador(a) de vehículos con grúa	109.00
19	Draga, operador(a) de	122.33
20	Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial	114.67
21	Electricista instalador(a) y reparador(a) de instalaciones eléctricas, oficial	112.38
22	Electricista en la reparación de automóviles y camiones, oficial	113.60
23	Electricista reparador(a) de motores y/o generadores en talleres de servicio, oficial	109.00
24	Empleado(a) de góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio	99.66
25	Encargado(a) de bodega y/o almacén	103.71
26	Ferreterías y tlapalerías, dependiente(a) de mostrador en	106.07
27	Fogonero(a) de calderas de vapor	109.90
28	Gasolinero(a), oficial	101.80
29	Herrería, oficial de	110.74
30	Hojalatero(a) en la reparación de automóviles y camiones, oficial	112.83
31	Lubricador(a) de automóviles, camiones y otros vehículos de motor	102.69
32	Manejador(a) en granja avícola	98.43
33	Maquinaria agrícola, operador(a) de	115.59
34	Máquinas para madera en general, oficial operador(a) de	109.90
35	Mecánico(a) en reparación de automóviles y camiones, oficial	119.18
36	Montador(a) en talleres y fábricas de calzado, oficial	103.20

37	Peluquero(a) y cultor(a) de belleza en general	107.14
38	Pintor(a) de automóviles y camiones, oficial	110.74
39	Pintor(a) de casas, edificios y construcciones en general, oficial	109.90
40	Planchador(a) a máquina en tintorerías, lavanderías y establecimientos similares	101.97
41	Plomero(a) en instalaciones sanitarias, oficial	110.12
42	Radiotécnico(a) reparador(a) de aparatos eléctricos y electrónicos, oficial	114.67
43	Recamarero(a) en hoteles, moteles y otros establecimientos de hospedaje	99.66
44	Refaccionarias de automóviles y camiones, dependiente(a) de mostrador en	103.71
45	Reparador(a) de aparatos eléctricos para el hogar, oficial	108.54
46	Reportero(a) en prensa diaria impresa	236.28
47	Reportero(a) gráfico(a) en prensa diaria impresa	236.28
48	Repostero(a) o pastelero(a)	114.95
49	Sastrería en trabajo a domicilio, oficial de	115.59
50	Secretario(a) auxiliar	118.90
51	Soldador(a) con soplete o con arco eléctrico	113.60
52	Tablajero(a) y/o carnicero(a) en mostrador	107.14
53	Tapicero(a) de vestiduras de automóviles, oficial	109.00
54	Tapicero(a) en reparación de muebles, oficial	109.00
55	Trabajo social, técnico(a) en	129.98
56	Vaquero(a) ordeñador(a) a máquina	99.66
57	Velador(a)	101.80
58	Vendedor(a) de piso de aparatos de uso doméstico	104.84
59	Zapatero(a) en talleres de reparación de calzado, oficial	103.20

✓ **ÁREA GEOGRÁFICA ÚNICA: TODOS LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE CONFORMAN LA REPÚBLICA MEXICANA.**

SEXTO. El Consejo de Representantes, dentro de la nueva estrategia de recuperación gradual y sostenida del salario mínimo general, reitera su compromiso de llevar a cabo una revisión del salario mínimo general vigente en el 2018, en el primer cuatrimestre de ese año, siempre que existan condiciones económicas que lo justifiquen, mediante el instrumento de Monto Independiente de Recuperación (MIR) y previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo en lo que corresponde a la Revisión salarial.

SÉPTIMO. En cumplimiento a lo ordenado por la fracción V del artículo 571 de la Ley Federal del Trabajo, tórnese esta Resolución a la Presidencia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para los efectos de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo resolvieron por unanimidad, con su voto aprobatorio, los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Trabajadores y de los Patrones y del Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Firman los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Trabajadores: señores Jesús Casasola Chávez, Sergio López Salinas, José Luis Carazo Preciado, licenciado Teófilo Carlos Román Cabañas, maestro Nereo Vargas Velázquez, licenciado José Arturo Delgado Parada, señores Antonio Villegas Dávalos, licenciado Marcos Moreno Leal y señor Miguel Ángel Tapia Dávila.- Rúbricas.

Firman los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Patrones:

ingeniero Ignacio Tatto Amador, licenciados Enrique Caballero Montoya, Tomás Héctor Natividad Sánchez, Hugo Alberto Araiza Vázquez, Ernesto Alberto González Guajardo, Mario López Carrillo, Lorenzo de Jesús Roel Hernández, Javier Arturo Armenta Vincent, Reynold Gutiérrez García, Fernando Yllanes Martínez, César Maillard Canudas, Enrique Octavio García Méndez, Octavio Enrique Benavides Narro y Felipe de Jesús Romero Muñoz.- Rúbricas.

Firma esta Resolución, el C. licenciado Basilio González Núñez en su doble carácter de Presidente del Consejo y Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con la Representación Gubernamental. Firma el C. doctor Alfredo Hernández Martínez, en su carácter de Secretario del Consejo de Representantes y Director Técnico de la Comisión, que da fe.

El Presidente, **Basilio González Núñez.**- Rúbrica.- El Secretario, **Alfredo Hernández Martínez.**- Rúbrica.

SEPTIMA SECCION

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

ACUERDO mediante el cual se modifica el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2017.

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL CALENDARIO QUE DETERMINA LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL 2017.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción I, 3, 22, fracciones I, III, VIII y XXVII, 23, fracciones I, III y XIII, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; así como los artículos 10, fracción II, 11, 12, 14, fracciones II, XI y XXV, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Comisión publicó en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 2017, el Acuerdo mediante el cual establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2017, con excepción de los procesos que regulan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

SEGUNDO. Que en el Acuerdo publicado el 15 de marzo de 2017, se estableció en el acuerdo TERCERO que la Comisión Nacional de Hidrocarburos suspenderá labores en el periodo vacacional comprendido del 26 de diciembre 2017 al 10 de enero de 2018;

TERCERO. Que la Comisión Nacional de Hidrocarburos deberá contratar, a petición del Fondo Mexicano del Petróleo, a un tercero que presente los servicios de comercialización de los Hidrocarburos del Estado mediante licitación pública previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con los artículos 28 de la Ley de Hidrocarburos y 50 del Reglamento de la Ley de Hidrocarburos;

CUARTO. Que corresponde a la Dirección General de Comercialización de la Comisión Nacional de Hidrocarburos atender los avisos, notificaciones, informes trámites y procedimientos en general que deriven de los contratos de comercialización de Hidrocarburos en términos del artículo 31BIS, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos;

QUINTO. Que corresponde a la Comisión realizar las licitaciones para la adjudicación de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, de conformidad con los artículos 15, 23, 31, fracción III y IV de la Ley de Hidrocarburos y 38, fracción II de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;

SEXTO. Que conforme a lo previsto en los artículos 10, fracción IV, inciso a y 22 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, así como 2, fracción III y 7 de las Disposiciones Administrativas en materia de Licitaciones de Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, corresponde a la Dirección General de Licitaciones y a los servidores públicos de la Comisión que integren el Comité Licitatorio organizar, implementar, emitir, coordinar y ejecutar diversos actos y etapas de las licitaciones para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción;

SÉPTIMO. Que, conforme al artículo 14, fracciones XI y XXV, el Comisionado Presidente podrá habilitar días y horas inhábiles de oficio o a petición de parte interesada, cuando así lo requiera; así como, modificar el acuerdo que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2017;

Que es necesario hacer del conocimiento del público, la habilitación de días y horas referidos y la modificación al calendario que determina los días de suspensión de labores y atención al público para el 2017, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL CALENDARIO QUE DETERMINA LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL 2017

PRIMERO. Se modifica el acuerdo TERCERO para quedar en los siguientes términos:

“La Comisión Nacional de Hidrocarburos suspenderá labores durante el periodo comprendido del 10 al 12 de abril de 2017, así como durante el periodo vacacional comprendido del 26 de diciembre de 2017 al 9 de enero de 2018, considerándose como días inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse ante este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

Dicha suspensión no será aplicable a los procesos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los días 10, 11 y 12 de abril se considerarán como días a cuenta del primer periodo vacacional de 2017 de los servidores públicos adscritos a este órgano regulador coordinado en materia energética. Lo anterior, únicamente para aquellos servidores públicos que tengan derecho a gozar de dicho periodo vacacional”.

SEGUNDO. Se adiciona un acuerdo TERCERO BIS en los siguientes términos:

“El periodo vacacional comprendido del 26 de diciembre de 2017 al 9 de enero de 2018, no será aplicable para que se realicen, tramiten y lleven a cabo actos y procedimientos relativos a los procesos de licitación para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos vigentes con excepción de sábado y domingos, así como los días festivos que se encuentren durante este periodo.”

TERCERO. Se adiciona un acuerdo TERCERO TER en los siguientes términos:

“El periodo vacacional comprendido del 26 de diciembre de 2017 al 9 de enero de 2018, no será aplicable para que la Dirección General de Contratos, la Dirección General de Comercialización, y cualquier otra unidad administrativa relacionada realicen y tramiten los actos y procedimientos inherentes al cumplimiento al contrato de prestación de servicios de comercialización de los hidrocarburos que el Estado obtiene como resultado de los contratos de exploración y extracción con excepción de sábado y domingos, así como los días festivos que se encuentren durante este periodo”.

CUARTO. El horario para los días señalados en los numerales SEGUNDO Y TERCERO, será de lunes a jueves de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 19:00 horas y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

QUINTO. El presente acuerdo surtirá sus efectos en los días y horas habilitados y será aplicable para las áreas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos que se encuentren vinculados con los mismos.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

México, D.F., a 17 de noviembre de 2017.- El Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.

CALENDARIO del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2018 del Ramo 46 por Unidad Responsable.

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

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL RAMO 46 POR UNIDAD RESPONSABLE

En cumplimiento a lo que establece el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Diciembre de 2017, así como a lo establecido en el Oficio Circular 307-A.- 4930 emitido el 13 de Diciembre de 2017 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que conforman el Ramo 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos.

UNIDAD RESPONSABLE	TOTAL	MESES											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL RAMO	296,932,814.00	31,960,805.00	30,686,351.00	31,474,328.00	32,016,463.00	31,879,105.00	30,742,022.00	18,515,565.00	16,508,819.00	17,241,124.00	17,783,215.00	19,264,974.00	18,860,043.00
100 Órgano de Gobierno	48,128,899.00	4,243,444.00	4,086,827.00	4,215,126.00	4,253,444.00	4,302,192.00	4,096,827.00	3,822,344.00	3,547,428.00	3,665,727.00	3,704,042.00	4,139,283.00	4,052,215.00
200 Presidencia	11,178,286.00	1,036,891.00	989,230.00	1,034,426.00	1,046,891.00	1,050,681.00	999,230.00	856,579.00	773,722.00	808,918.00	821,381.00	888,298.00	872,039.00
210 Dirección General de Comunicación Social	6,331,945.00	759,137.00	742,252.00	749,538.00	759,137.00	753,641.00	742,252.00	312,021.00	287,850.00	295,136.00	304,735.00	315,172.00	311,074.00
220 Secretaría Ejecutiva	18,994,481.00	2,045,778.00	1,954,865.00	2,006,831.00	2,045,777.00	2,033,643.00	1,954,865.00	1,197,541.00	1,054,663.00	1,106,629.00	1,145,573.00	1,237,567.00	1,210,749.00
230 Unidad Jurídica	10,144,272.00	1,135,217.00	1,104,370.00	1,129,186.00	1,143,216.00	1,137,396.00	1,112,370.00	578,386.00	530,724.00	547,540.00	561,568.00	586,262.00	578,037.00
231 Dirección General de Licitaciones	7,367,799.00	620,549.00	579,268.00	601,520.00	620,549.00	613,316.00	579,268.00	642,801.00	579,268.00	601,520.00	620,549.00	660,497.00	648,694.00
232 Dirección General de Contratos	8,362,645.00	912,607.00	885,871.00	899,495.00	912,606.00	907,305.00	885,871.00	504,101.00	463,742.00	477,366.00	490,475.00	515,507.00	507,699.00
233 Dirección General de Regulación y Consulta	10,144,312.00	1,063,112.00	1,020,996.00	1,044,946.00	1,063,111.00	1,058,240.00	1,020,996.00	662,123.00	596,058.00	620,008.00	638,171.00	684,926.00	671,625.00
234 Dirección General de lo Contencioso	5,408,118.00	585,280.00	562,436.00	582,807.00	595,279.00	588,768.00	572,436.00	330,162.00	296,948.00	307,319.00	319,790.00	336,427.00	330,466.00
240 Unidad Técnica de Exploración	4,146,645.00	435,691.00	417,890.00	428,569.00	435,691.00	434,169.00	417,890.00	270,039.00	241,559.00	252,238.00	259,360.00	279,586.00	273,963.00
241 Dirección General de Autorizaciones de Exploración	12,156,160.00	1,282,113.00	1,218,407.00	1,255,357.00	1,282,113.00	1,273,904.00	1,218,407.00	798,664.00	698,008.00	734,958.00	761,712.00	825,534.00	806,983.00
242 Dirección General de Dictámenes de Exploración	5,885,774.00	779,736.00	756,118.00	770,686.00	779,736.00	778,186.00	756,118.00	220,509.00	182,323.00	196,891.00	205,938.00	233,517.00	226,016.00
243 Dirección General de Evaluación de Potencial Petrolero	10,136,587.00	1,026,174.00	971,313.00	1,020,398.00	1,043,844.00	1,037,598.00	988,984.00	696,626.00	610,353.00	641,766.00	665,211.00	725,762.00	708,558.00
250 Unidad Técnica de Extracción	4,772,191.00	529,409.00	506,554.00	520,064.00	529,409.00	526,349.00	506,554.00	286,199.00	249,834.00	263,344.00	272,685.00	294,036.00	287,754.00
251 Dirección General de Reservas y Recuperación Avanzada	7,427,717.00	870,510.00	830,801.00	852,347.00	870,510.00	864,087.00	830,801.00	401,277.00	340,022.00	361,568.00	379,730.00	418,899.00	407,165.00
252 Dirección General de Dictámenes de Extracción	13,743,115.00	1,444,363.00	1,379,672.00	1,419,634.00	1,444,362.00	1,439,819.00	1,379,672.00	899,552.00	794,900.00	834,862.00	859,591.00	933,436.00	913,252.00
253 Dirección General de Medición	10,826,503.00	1,247,853.00	1,201,085.00	1,228,526.00	1,247,853.00	1,242,951.00	1,201,085.00	595,443.00	521,234.00	548,675.00	568,001.00	619,117.00	604,680.00
254 Dirección General de Comercialización de Producción	3,797,965.00	632,995.00	632,994.00	632,994.00	632,994.00	632,994.00	632,994.00	-	-	-	-	-	-
260 Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos	3,384,940.00	325,303.00	302,719.00	313,901.00	325,303.00	318,987.00	302,719.00	260,689.00	226,923.00	238,105.00	249,506.00	262,941.00	257,844.00
261 Dirección General de Asignaciones y Contratos de Exploración	10,651,796.00	1,462,679.00	1,433,488.00	1,447,953.00	1,462,678.00	1,455,763.00	1,433,488.00	338,828.00	295,173.00	309,638.00	324,362.00	347,779.00	339,967.00
262 Dirección General de Asignaciones y Contratos de Extracción	7,209,985.00	1,132,810.00	1,119,816.00	1,124,971.00	1,132,810.00	1,128,355.00	1,119,816.00	80,674.00	62,525.00	67,680.00	75,518.00	84,203.00	80,807.00
270 Centro Nacional de Información de Hidrocarburos	5,180,531.00	523,195.00	507,745.00	515,821.00	523,195.00	519,438.00	507,745.00	354,940.00	331,414.00	339,490.00	346,863.00	357,152.00	353,533.00
271 Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos	13,958,399.00	1,529,720.00	1,481,844.00	1,512,230.00	1,529,720.00	1,529,250.00	1,481,844.00	832,809.00	754,547.00	784,933.00	802,422.00	868,050.00	851,030.00
272 Dirección General de Estadística y Evaluación Económica	14,069,298.00	1,604,403.00	1,546,030.00	1,574,458.00	1,604,402.00	1,588,233.00	1,546,030.00	795,888.00	709,088.00	737,516.00	767,460.00	804,789.00	791,001.00
300 Oficialía Mayor	4,484,680.00	423,791.00	385,193.00	399,975.00	423,791.00	407,559.00	385,193.00	362,777.00	309,397.00	324,179.00	347,995.00	361,212.00	353,618.00
310 Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios	12,630,692.00	1,351,763.00	1,264,102.00	1,303,647.00	1,351,763.00	1,324,817.00	1,264,102.00	835,775.00	708,569.00	748,114.00	796,228.00	851,495.00	830,317.00
311 Dirección General de Recursos Humanos	4,081,323.00	534,007.00	509,008.00	522,880.00	534,006.00	529,509.00	509,008.00	168,756.00	129,886.00	143,758.00	154,881.00	176,128.00	169,496.00
312 Dirección General de Planeación	3,996,918.00	479,990.00	457,457.00	469,006.00	479,989.00	474,925.00	457,457.00	206,573.00	172,492.00	184,041.00	195,023.00	212,947.00	207,018.00
313 Dirección General de Tecnologías de la Información	8,141,903.00	993,574.00	955,235.00	975,155.00	993,573.00	985,819.00	955,235.00	397,171.00	338,913.00	358,833.00	377,247.00	410,913.00	400,235.00
400 Órgano Interno de Control	10,188,935.00	948,711.00	882,765.00	921,881.00	948,711.00	941,211.00	882,765.00	806,318.00	701,256.00	740,372.00	767,198.00	833,539.00	814,208.00

Dado en la Ciudad de México, a los quince días de diciembre de dos mil diecisiete.- El Oficial Mayor, **Abelardo García Badilla**.- Rúbrica.

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

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION RESUMEN DE FALLO

Licitación Pública Presencial Internacional

Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E312-2017.

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 23 de agosto de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E312-2017, para la "Adq. de Las Partidas de Material de Curación e Insumos Médicos que Resultaron Desiertas en la 2/a. Vuelta de la Compra con el I.M.S.S.", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: ALCO SALUD INTELIGENTE S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Pomuch, Mz. 184, Lote 2, Local 6, Colonia Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14200, Teléfono (55) 7258-9210, Fax (55) 7160-7820, Correo Electrónico: alcosaludinteligente@gmail.com, adjudicándosele las partidas Nos. 2 y 3, por un monto total de \$31,181.67, BSN MEDICAL DC, S.A. DE C.V., con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 276, Colonia Altavista, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01060, Teléfono (55) 5482-5400, Fax (55) 5482-5400 Ext. 131, Correo Electrónico: katia.mendoza@bsnmedical.com, adjudicándosele las partidas Nos. 9, 10, 12 y 13, por un monto total de \$6'919,695.80, COMERCIALIZADORA LINI, S.A. DE C.V., con domicilio en Retorno Gladiolas No. 53, Colonia Izcalli Ecatepec, Municipio Ecatepec de Morelos, Estado de México, Código Postal 55030, Teléfono 6819-1118, Correo Electrónico: ignacio.marquez@lini.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 4, 7, 8, y 11, por un monto total de \$2'039,906.75, GALIA TEXTIL, S.A. DE C.V., Con Domicilio en Lote 3 Manzana 4, Colonia Parque Industrial Xiloxotla, Municipio Sta. Isabel Xiloxotla, Tlaxcala, Código Postal 90180, Teléfono 01-246-4616066 (Tlaxcala), 5589-7689 (Ciudad de México), Fax 01-246-4616067 (Tlaxcala), 5294-0213 (Ciudad de México), Correo Electrónico: admerna@galiatextil.com, jrodea@galiatextil.com, gilberto@galiatextil.com, minelia@galiatextil.com, adjudicándosele las partidas Nos. 14, 15, 16 y 17, por un monto total de \$1'660,722.94.

Licitación Pública Presencial Internacional

Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E315-2017.

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 11 de agosto de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E315-2017, para la "Adquisición de Equipo Médico, Odontológico, Para una Brigada de Policía Militar en el Municipio de San Pedro de Las Colonias, Coah.", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: CORPORATIVO PROMEDICA DE MEXICO, S.A DE C.V., con domicilio en Calle Xotepingo No. 5, Colonia Ciudad Jardín, del. Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 04370, Teléfono 5243-2000 Al 03, Fax 5243-2003, Correo Electrónico ventas.gobierno4@promedica.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 10, 21, 22 y 23, por un monto total de \$521,044.35, QUIRURGICA ORTOPEDICA, S.A. DE C.V., con domicilio en 19 PONIENTE No. 1305, COLONIA SANTIAGO, MUNICIPIO PUEBLA, PUE., CODIGO POSTAL 72,580, TELEFONO (222) 296 8800, CORREO ELECTRONICO licitaciones@quirot.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 19, 72, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 98, 100, 101, 102, 107, 110, 111, 116 y 118, por un monto total de \$102,486.00, AUTOGLASS S.A DE C.V., con domicilio en Eje Central Lázaro Cárdenas #323, Colonia Portales, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03300, Teléfono y Fax 5539-3713, Correo Electrónico autoglass7@msn.com, adjudicándosele las partidas Nos. 8, 31 y 57, por un monto total de \$27,239.12, PROVEEDORA MEDICA HOSPITALARIA, S.A. DE C.V., Con Domicilio en Calzada de Tlalpan No. 1967, Colonia Parque San Andrés, Deleg. Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 04040, Teléfono 5689 7069 y 5689 7071, Fax 5689 7088, Correo Electrónico emmanuel@pmh.com.mx y licitaciones@pmh.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 3, 13, 16, 33 y 50, por un monto total de \$83,578.00, INTERNATIONAL EQUIPMENT JCB, S.A. DE C.V., con domicilio en Zacate Colorado Núm. 12, Colonia San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código Postal 10400, Teléfono 5593-0083, Correo Electrónico interjcb@yahoo.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 40 y 61, por un monto total de \$13,880.75, DENTADEC, S.A DE C.V., con domicilio en Lago Wenner 14, Colonia Pensil, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Teléfono 5545 4520 Y 01800 711 5845, Fax 5545 0389, Correo Electrónico instituciones@dentadec.com, adjudicándosele las partidas Nos. 55, 56 y 59, por un monto total de \$250,745.60, DEWIMED, S.A., con domicilio en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines No. 5271, Colonia Isidro Fabela, Delegación Tlalpan, Ciudad De México, Código Postal 14030, Teléfonos 5606-07-77 Ext. 432, 5547-05-00 Ext. 525 Fax 5606-0520, Correo Electrónico concurso@dewimed.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 18, 29, 30, 63, 64, 65, 67, 69, 71, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 94, 96, 99, 104, 109, 112, 114 y 115, por un monto total de \$231,838.76, PACIFIC YOUNGS, S.A DE C.V., con domicilio en Cecilio Robel Ret 12 N° 14, Colonia Jardín Balbuena, Deleg. Venustiano Carranza, Ciudad de México, Código Postal 15,900, Teléfono 2643 4531, Fax 2634-4539, correo electrónico cyoungsa@prodigy.net.Mx, adjudicándosele las partidas Nos. 1, 5, 9, 15, 20, 24, 37, 38, 41, 42, 49, 51, 92, 97, 103, 105, 106 y 117, por un monto total de \$117,796.26.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E316-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 11 de agosto de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E316-2017, para la "Adquisición de Equipo Médico, Veterinario para una Brigada de Policía Militar en el Municipio de San Pedro de Las Colonias, Coah.", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: AMERICA NUÑEZ HERNANDEZ PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, con domicilio en 2da. Cerrada de Millet 78 Interior 6, Colonia Extremadura Insurgentes, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03740, Teléfonos (55) 55 63 97 22, Celular (55) 54 99 18 86, Correo Electrónico ameboutique@yahoo.com y mario_ameboutique@yahoo.com, adjudicándosele las partidas Nos. 15, 19, 22, 36, 37, 54 y 56, por un monto total de \$1'414,172.61, DEWIMED, S.A., con domicilio en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines No. 5271, Colonia Isidro Fabela, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14030, Teléfono 5606-0777 Ext. 432/ 5447-0500 Ext. 525, Correo Electrónico concurso@dewimed.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 2, 23 y 24, por un monto total de \$18,176.62, ZMS HEALTHCARE, S.A. DE C.V., con domicilio en Av. Revolución # 303, Int. 24, Colonia Periodistas, Pachuca, Hidalgo, Código Postal 42060, Teléfono 01 (771) 285-2217, Correo Electrónico zmshealthcare@gmail.com, adjudicándosele las partidas Nos. 1, 8, 10, 11, 12, 17, 26, 31, 44, 45, 46, 57 y 58, por un monto total de \$2'213,048.00.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E328-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 22 de agosto de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E328-2017, para la "Adq. de Las Partidas de Equipo Médico Excluido de la Compra Consolidada con el I.M.S.S. (5 Ptdas. de Equipo Médico para Diversos Escalones del Servicio de Snd.)", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: VITER MEDICAL, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Tihuatlán 41-401, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México, Teléfono 01(55) 3089-3902 Fax 01(55) 3089-3268, Correo Electrónico alfredoc@vitermedical.com, adjudicándosele la partida No. 2, por un monto total de \$390,166.00, INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS AUTOMATIZADOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle 1 No. 314, Colonia Deportiva Pensil, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11470, Ciudad de México, Teléfono (644) 4130016 Fax (644) 4130017, Correo Electrónico cmedina@instrumentosyaccesorios.com, adjudicándosele la partida No. 3, por un monto total de \$822,942.47, EQUIPOS INTERFERENCIALES DE MEXICO, S.A. DE C.V., con domicilio en Cerro de Guadalupe No. 28, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04200, Ciudad de México, Teléfono (55) 5689-5988/99, 5689-3994 Fax (55) 5689-5989, Correo Electrónico licita1@interferenciales.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 1 y 5, por un monto total de \$1'154,807.84, PARTICIPACION CONJUNTA DE LAS EMPRESAS SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS, S. DE R.L. DE C.V. Y SIEMENS, S.A. DE C.V., Con Domicilio en Cerro de Guadalupe No. 28, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, Código Postal 04200, Ciudad de México, Teléfono (55) 5689-5988/99, 5689-3994 Fax (55) 5689-5989, Correo Electrónico licita1@interferenciales.com.mx, adjudicándosele la partida No. 4, por un monto total de \$16'503,552.00.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E342-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 5 de septiembre de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E342-2017, para la "Adquisición de la 1/a. Parte de Consumibles no Considerados en el Convenio de Compra Consolidada con el I.M.S.S.", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: ABASTECEDOR TERAPEUTICO, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Cruz Valle Verde No. 20-3, Colonia Santa Cruz del Monte, Municipio Naucalpan, Estado de México, Código Postal 53110, Teléfono y Fax 5562-3432, 5374-1722, Correo Electrónico carlos@atsamed.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 147 y 248, por un monto total de \$2'379,902.40, B. BRAUN AESCULAP DE MEXICO, S.A. DE C.V. con domicilio en Carretera Santiago-Mexicalzingo S/N, Colonia Libertad, Municipio Santa Cruz Atizapán, Estado de México, Código Postal 52500 Teléfonos 5089-7800, Correo Electrónico martacovarrubias@bbraun.com / dolores.pujana@bbraun.com, adjudicándosele la partida No. 183, por un monto total de \$890,884.64, BOSTON SCIENTIFIC DE MEXICO, S.A. DE C.V., con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1,602, 2do. Piso, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03940, Teléfono 5687-6390 Ext. 4108, 4111, Fax 5687-6228, Correo Electrónico garcil2@bsci.com, guerre1@bsci.com, adjudicándosele las partidas Nos. 72 y 105, por un monto total de \$198,070.00, BRUCE MEDICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Gabriel Mancera No. 1,223, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03100 Teléfonos (55) 5575-0108, Fax (55) 5575-9164, Correo Electrónico licitaciones@brucemedica.com.mx, y adjudicándosele las partidas Nos. 99, 100, 108, 120 y 121, por un monto total de \$698,716.72, CASA MARZAM, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Insurgentes No. 1,647, 3er Piso, Oficina 301, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03900 Teléfono (55) 5627-7400 Ext. 2728, Correo Electrónico ggiles@marzam.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 76, 77, 141, 273, 278 y 279, por un monto total de \$982,636.75, CODEMED, S.A. DE C.V., con domicilio en Av. Central 206, Piso 1, Colonia San Pedro de los Pinos, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01180 Teléfonos (0155) 6395-0463, Fax (0155) 1518-0715, Correo Electrónico

operez@codemed.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 204, 205 y 206, por un monto total de \$578,943.59, CORPORACION ARMO S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Sur 79-A No. 310, Colonia Sinatel, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09470, Teléfono y Fax 5674-0486, Correo Electrónico ventas@corporacionarmo.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 36 y 93, por un monto total de \$314,063.04, CORPORATIVO NEOMEDICA, S.A. DE C.V., Con Domicilio en Aguascalientes 115, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06760 Teléfonos (0155) 5564-8168,70, Fax (0155) 5264-6592, Correo Electrónico norma.miguel@neomedica.com.mx/licitaciones@neomedica.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 1 y 34, por un monto total de \$1'223,667.76, ESPECIALISTAS EN ESTERILIZACION Y ENVASE S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Guillermo Barroso No. 11-A, Colonia Fracc. Ind. Las Armas, Municipio Tlalnepantla, Estado de México, Código Postal 54080 Teléfonos 2626-5001, Fax Ext. 2251, Correo Electrónico venta.hospital@grupoeee.com, adjudicándosele las partidas Nos. 25, 27, 28, 29, 30 y 32, por un monto total de \$3'132,904.01, FARMACEUTICA ALTHOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Santa Cruz Norte No. 17, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03103, Teléfono 5536-5961/55232984 Correo Electrónico o.pastrana@althos.com y edgar_canchola@hotmail.com, adjudicándosele las partidas nos. 98, 158 y 162, por un monto total de \$341,185.52, GENESIS & EXODO S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Tajín No. 416, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03020, Teléfono (55) 5654-4168, (55) 5687-5092 y (55) 5664-6650, Correo Electrónico genesisexodo93@yahoo.com.mx y francisco.morales@genesisyexodo.com, adjudicándosele la partida No. 266, por un monto total de \$228,837.84, HOSPIINNOVA, S.A. DE C.V., con domicilio en Retorno Bosques de Maseru No. 2 Bis, Colonia Bosques de Aragón, Municipio Nezahualcóyotl, Estado de México, Código Postal 57170, Teléfono 5796-1765 / 5796-6791, Correo Electrónico adafiscal06@yahoo.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 261, 262, 263, 280, 281 y 282, por un monto total de \$1'756,317.55, INSTRUMENTACION MEDICA S.A. DE C.V., con domicilio en Calle General Mariano Arista No. 54-24, Colonia Argentina Poniente, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11230, Teléfono 01 (55) 5543-7716 o 04455 3148 2325, Correo Electrónico rtrigueros@imedica.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 31, 61, 113, 114, 172, 231, 232 y 233, por un monto total de \$3'736,998.00, KENDALL DE MEXICO, S.A. DE C.V., con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 863, Pisos 158 y 16, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03810, Teléfono 5804-1500 / 5804-1523, Correo Electrónico lourdes.tapia@medtronic.com, adjudicándosele las partidas Nos. 52, 86, 115, 190 y 203, por un monto total de \$3'358,916.88, KS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y ESPECIALIDADES MEDICAS S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Carolina No. 65, Colonia Ciudad de los Deportes, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03710, Teléfono (55) 9155-1768, Correo Electrónico maria.garcia@ksedem.com.mx; fernando.rodriguez@ksedem.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 44 y 45, por un monto total de \$48,428.41, LIBER SALUS, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Medellín No. 281, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06760 Teléfono 5530-5377, Correo Electrónico comercial@libersalus.com, adjudicándosele las partidas Nos. 75, 152, 153, 154, 155, 194, 195, 201, 245, 246, 247, 290, 291, 292, 293 y 294, por un monto total de \$2'853,066.70, MEDLAB, S.A. DE C.V., con domicilio en Av. Hidalgo No. 129, Colonia San Mateo Tecoloapan, Municipio Atizapán de Zaragoza, Estado de México, Código Postal 52920 Teléfono (55) 2451-1013, Correo Electrónico jfalcon@medlab.mx, ernesto.laguna@medlab.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 88, 89, 94, 95, 96, 97, 151, 156, 157, 159, 160, 186, 187, 188, 254, 258 y 274, por un monto total de \$2,051,304.19, PRODUCTOS BARD DE MEXICO, S.A. DE C.V., con domicilio en Av. Paseo de la Reforma Número 505, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06500 Teléfono 55 2000 2500, Fax 55 5211 2517, Correo Electrónico elisa.flores@crbard.com gilberto.dominguez@crbard.com erika.rodriguez@crbard.com, adjudicándosele las partidas Nos. 12, 80, 252, 253 y 255, por un monto total de \$4,412,841.84, COMERCIALIZADORA SALYMED, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Hermosillo No. 22 Int. P.A., Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06760 Teléfono 5586-9729 y 5564-0022, Fax 55640022, Correo Electrónico mramirez@salymed.com.mx y jromero@salymed.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 9, 10, 63, 142, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 299, 300 y 301, por un monto total de \$2,399,862.52, SERVICIO Y ATENCION A HOSPITALES LIEXHO S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Isabel La Católica #906-8, Colonia Américas, Municipio Toluca, Estado de México, Código Postal 50130, Teléfono y Fax 722 219 5092, Correo Electrónico liexho@hotmail.com, adjudicándosele las partidas Nos. 237 y 238, por un monto total de \$428,208.78, SUMINISTRADOR DE UTENCILIOS MEDICOS SALUD Y BIENESTAR S.A DE C.V., con domicilio en Calle Norte 74-A #6107, Colonia Gertrudis Sánchez, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, Código Postal 07830 Teléfono 5771 3904, Fax 1114 9327, Correo Electrónico prime_mexico@yahoo.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 87 y 176, por un monto total de \$1,151,955.67.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E327-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 25 de agosto de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E327-2017, para la "Adq. de las Partidas de Equipo Médico Excluido de la Compra Consolidada con El I.M.S.S. (13 Partidas Adq. de Equipo Médico)", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: SINCRONIA MEDICA APLICADA, S.A. DE C.V., con domicilio en Insurgentes Sur No. 1196, Int. 801, Colonia Tlacoquemécatl, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México, Teléfono y Fax 55-5684-0572, Correo Electrónico gloria.rodriguez@sincroniamedicaaplicada.com y contacto@sincroniamedicaaplicada.com, adjudicándosele la partida No. 6, por un monto total de \$11'505,158.40, SUMINISTRO Y VENTA DE EQUIPOS MEDICOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Boulevard

Toluca No. 13-1 Pb, Colonia Alce Blanco, Municipio De Naucalpan De Juárez, Código Postal 53370, Estado De México, Teléfono 5358-4515 y Fax 5358-4514, Correo Electrónico suvmesa@prodigy.net.mx y suvmesa@suvmesa.com, adjudicándosele la partida No. 9, por un monto total de \$7'065,478.80, TELECOMUNICACION Y EQUIPOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Gobernador José Guadalupe Covarrubias No. 78, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, Ciudad de México, Teléfono y Fax 5241-1330 Ext. 117, Correo Electrónico tesagob@webtelmex.net.mx y tesagobierno@att.net.mx, adjudicándosele la partida No. 5, por un monto total de \$6'438,000.00, CENTRO DE DISTRIBUCION DE PRODUCTOS HOSPITALARIOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Canadá No. 435, Colonia Vista Hermosa, Municipio de Monterrey, Código Postal 64620, Estado de Nuevo León, Teléfono y Fax. (81) 83-33-90-19 Ext. 24, Correo Electrónico osanchez@diphsa.com, adjudicándosele la partida No. 12, por un monto total de \$723,840.00, MEDICORE, S.A. DE C.V., con domicilio en Lago Peypus No. 231, Piso 2, Colonia Anáhuac, Sección I, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, Teléfono y Fax (55) 3096-9480, Correo Electrónico licitaciones01@medi-core.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 2 y 4, por un monto total de \$3'850,272.00, SARDEL MEDICAL, S.A. DE C.V., con domicilio en Julio Rebolledo No. 23, Colonia Tamborrel, Municipio de Xalapa, Código Postal 91050, Estado de Veracruz, Teléfono 01 (228) 815-5331 Ext. 301 y Fax 01 (228) 818-9459, Correo Electrónico mbarradas@sardel.com.mx, adjudicándosele la partida No. 1, por un monto total de \$5'126,529.97.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E340-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 29 de agosto de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E340-2017, para la "Adquisición de las Partidas Desiertas (Medicamentos) que resultaron de la Compra Consolidada con El I.M.S.S. (2/a. Vuelta)", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: CASA MARZAM, S.A. DE C.V., con domicilio en Insurgentes No. 1647, 3er. Piso, Oficina 301, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03900 Teléfonos (55) 5699-0696 y 5627-7400 Ext. 2728, Correo Electrónico ggiles@marzam.com.mx; vlozano@marzam.com.mx, adjudicándosele la partida No. 13, por un monto total de \$708,164.08, GRUPO FARMACOS ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Querétaro No. 137, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06700 Teléfonos 5265-2300 y Fax 5265-2301, Correo Electrónico janet.rodriguez@grupofarmacos.com maria.torres@grupofarmacos.com, adjudicándosele la partida No. 22, por un monto total de \$743,310.78.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E347-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 1/o. de septiembre de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E347-2017, para la "Adquisición de la 1/a. parte de Instrumental Médico y Odontológico para el Hospital Militar Regional de Especialidades de Mérida, Yuc. (2/a. Fase)", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: CORPORATIVO NEOMEDICA, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Aguascalientes No. 115, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06760, Tel. (0155) 5564-8168 / 70, Fax (0155) 5264-6592, Correo Electrónico norma.miguel@neomedica.com.mx, licitaciones@neomedica.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 9, 10, 57, 91, 95, 128, 130, 131, 136, 141, 152 y 153, por un monto total de \$223,780.00, HEMOST S.A. DE C.V., con domicilio en Kilómetro 116.5 Autopista México – Puebla S/N, Col. Corredor Empresarial Cuautlancingo, Municipio de Cuautlancingo, Puebla, Código Postal 72730, Tel. y Fax (01 222) 294 3254, Correo Electrónico ventas@hemost.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 4, 12, 17, 19, 21, 23, 24, 29, 31, 34, 38, 43, 44, 52, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 69, 70, 71, 72, 78, 79, 80, 86, 88, 96, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 112, 113, 115, 116, 117, 122, 123, 125, 127, 129, 144, 150, 151, 154, 155, 157, 158, 161, 170, 171, 173, 183, 187, 193, 222, 225, 226, 232, 233, 243 y 246, por un monto total de \$455,694.40, QUIRURGICA ORTOPEDICA, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle 19 Poniente No. 1,305, Col. Santiago, Puebla, Pue., Código Postal 72580, Tel. (222) 296 8800, Correo Electrónico licitaciones@quirort.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 5, 13, 36, 51, 124 y 149, por un monto total de \$15,068.40, EDUCRTRADE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Melchor Ocampo No. 193, Torre C-2d, Col. Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11300, Tels. +52 55 5260-0330 / +52 55 5260-7147, Fax +52 55 5260-7147, Correo Electrónico mario.previtera@eductrade.es, adjudicándosele las partidas Nos. 2, 18, 35, 58, 121 y 133, por un monto total de \$66,337.06 DEWIMED, S.A., con domicilio en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines No. 5,271, Col. Isidro Fabela, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14030, Tels. 5606-0777 Ext. 432, 5447-0500 Ext. 525, Fax 5606-0520, Correo Electrónico concurso@dewimed.com.mx, adjudicándosele las partidas Nos. 1, 8, 22, 27, 30, 39, 40, 46, 47, 48, 50, 54, 63, 67, 68, 74, 81, 84, 87, 89, 94, 118, 119, 120, 132, 134, 139, 140, 142, 143, 145, 146, 147, 166, 176, 177, 178, 180, 184, 186, 188, 189, 190, 191, 192, 195, 196, 203, 205, 210, 211, 214, 215, 216, 220, 221, 229, 230, 234, 235, 241, 244 y 245, por un monto total de \$238,308.81.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E363-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 12 de septiembre de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E363-2017, para la "Adquisición de Camas Eléctricas y Colchones Hospitalarios", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: INGENIERIA PARA EL CUIDADO DE LA SALUD S.A. DE C.V., con domicilio en Calle Carpinteros 21b, Colonia Zona Industrial Xhala, Municipio Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Código Postal 54714, Teléfono 55 5562-2659, Correo Electrónico ventas@icsingenieria.com.mx, adjudicándosele la partida No. 1, por un monto total de \$11'904,616.00, COLCHONES TECNOLOGIA Y DESCANSO, S. DE R. L. DE C. V., con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1431, Piso 10 Interior 1009, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México Código Postal 03920, Teléfono y Fax 0155 5642-3798 y 0155 5642-3950, Correo Electrónico egalvan@acolsa.com.mx, pgo_07227@hotmail.com, adjudicándosele las partidas Nos. 2 y 3, por un monto total de \$506,954.80.

**Licitación Pública Presencial Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E482-2017.**

La Subdir. de Adqs. de la Dir. Gral. de Admón. con domicilio en Boulevard Manuel Avila Camacho sin número, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con fecha 31 de octubre de 2017, emitió el fallo referente a la Licitación Pública Presencial Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000999-E482-2017, para la "Adquisición de Insumos Médicos de Hemodinamia para los Hospitales Militares Regionales de Especialidades de Mazatlán, Sin., Mérida, Yuc. y Monterrey, N.L.", informando que los licitantes ganadores fueron los siguientes: PARTICIPACION CONJUNTA DE LAS EMPRESAS DISPOSITIVOS Y TECNOLOGIA MEDICA, S. DE R.L. DE C.V. Y COORDINACION Y DISTRIBUCION MEDICA, S.A. DE C.V., con domicilio en Av. Insurgentes Sur 2453, Col. Atizapán Municipio Alvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01090, Teléfono 5531459350, Correo Electrónico eduardo.gomez@distem.com, adjudicándosele la partida única, por un monto total de \$17'484,090.00.

ATENTAMENTE

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 19 DE DICIEMBRE DE 2017.
LA JEFA DE LA SECCION DE ADQUISICIONES DE SUMINISTROS MEDICOS
MYR. ENFRA. D.E.M., MA. DEL ROSARIO CARDOSO REYES
RUBRICA.

(R.- 460804)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT "SINALOA"

RESUMEN DE CONVOCATORIA 007

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en avenida Federalismo número 431 Sur, entre Cempoala y Jorge Chávez Castro, colonia Recursos Hidráulicos, C.P. 80105, Culiacán, Sin., teléfono 01 667 7 58 81 00 ext 62477, a partir del 21 de diciembre de 2017 y hasta el sexto día previo a la presentación y apertura de proposiciones, de 08:00 a las 14:30 horas.

Licitación pública nacional número LO-009000994-E48-2017

Descripción de la licitación	Trabajos de conservación periódica consistentes en recuperación de acotamientos, del Km. 0+000 al Km. 2+600, tramo Ramal al Aeropuerto de Mazatlán, carretera Tepic - Mazatlán, con una meta de 2.60 Kms., en el estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	02 de enero de 2018, a las 11:00 horas
Visita a instalaciones	02 de enero de 2018, a las 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	08 de enero de 2018, a las 09:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos de junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y fallo.	Sala de Juntas de la Dirección General del Centro SCT Sinaloa, ubicada en Avenida Federalismo No. 431 Sur, entre Cempoala y Jorge Chávez Castro, Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80105, Culiacán Sinaloa.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS

ING. JOSE MANUEL OSIO MENDEZ, DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION, FIRMA EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL C. DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 50 PRIMER PARRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
RUBRICA.

(R.- 460803)

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION NACIONAL ELECTRONICA N° LA-017000999-E540-2017

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-017000999-E540-2017, con, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Paseo de la Reforma No. 3 piso 2, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06300, teléfonos 5346-1659 y 5346-1662, de lunes a viernes; en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	"Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Inmuebles Propios o en Uso de la Procuraduría General de la República a Nivel Central, Area Metropolitana y Estado de México"
Volumen a adquirir	El detalle de las partidas se determina en la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica N° LA-017000999-E540-2017, conforme al Anexo Técnico.
Fecha de publicación en CompraNet	15 de diciembre de 2017
Junta de Aclaraciones	19 de diciembre 2017 a las 11:00 hrs.
Presentación y Apertura de Proposiciones	26 de diciembre 2017 a las 15:00 hrs.

CIUDAD DE MEXICO, A 15 DE DICIEMBRE DE 2017.
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
JORGE MENESES ZOZAYA
RUBRICA.

(R.- 460787)

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION NACIONAL ELECTRONICA No. LA-017000999-E541-2017

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-017000999-E541-2017, con, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Paseo de la Reforma No. 3 piso 2, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06300, teléfonos 5346-1659 y 5346-1662, de lunes a viernes; en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	"Adquisición de Bienes Perecederos, Procesados y Semiprocesados"
Volumen a adquirir	El detalle de las partidas se determina en la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica N° LA-017000999-E541-2017, conforme al Anexo Técnico.
Fecha de publicación en CompraNet	15 de diciembre de 2017
Junta de Aclaraciones	19 de diciembre 2017 a las 12:00 hrs.
Presentación y Apertura de Proposiciones	26 de diciembre 2017 a las 17:00 hrs.

CIUDAD DE MEXICO, A 15 DE DICIEMBRE DE 2017.
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
JORGE MENESES ZOZAYA
RUBRICA.

(R.- 460789)

COMISION NACIONAL DEL AGUA
ORGANISMO DE CUENCA AGUAS DEL VALLE DE MEXICO
DIRECCION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA 001
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales números **LO-016B00004-E29-2017, LO-016B00004-E30-2017, LO-016B00004-E31-2017, LO-016B00004-E32-2017, LO-016B00004-E33-2017, LO-016B00004-E34-2017, LO-016B00004-E35-2017, LO-016B00004-E36-2017 y LO-016B00004-E37-2017**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Río Churubusco número 650, colonia Carlos A. Zapata Vela, código postal 08040, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, teléfono 56-50-03-20, **los días del 21 de diciembre de 2017 al 19 de enero de 2018 en días hábiles**, de las 9:00 a 18:00 horas.

Descripción de la licitación	Mantenimiento y rehabilitación de la planta de bombeo Tulpetlac, incluye: desazolve, sustitución de válvulas de diferentes tipos y diámetros, sustitución de bombas, elementos de control, variadores de velocidad, arrancadores suaves, cambio de sistemas de cloración, obra civil, instalación electromecánica, cambio de piezas especiales de tubería de acero, Estado de México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	08/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	09/01/2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2018, 10:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento, rehabilitación de planta de bombeo Coyotepec y desazolve del tanque Coyotepec, incluye: adecuaciones de instalaciones, resane de grietas, variador de velocidad, arrancadores suaves, válvulas de interconexión y de seccionamiento, Estado de México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	08/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	09/01/2018, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2018, 13:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento de acueductos, incluye reparación de fugas, sustitución de tubería, rehabilitación de registros, cajas de válvulas, implementación de temeraria y macromedidores de los ramales Teoloyucan, Tizayuca Pachuca y Pozos Citi, y Los Reyes - Ferrocarril y Pozos Castera, Estados de México e Hidalgo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	08/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	09/01/2018, 14:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2018, 16:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento mayor a planta potabilizadora Madín, incluye mantenimiento a estructuras de filtros, palmers, canaletas, así como suministro e instalación de equipos de bombeo tanto de agua cruda como de agua potabilizada, modernización de clarifloculador y línea de alimentación del mismo, modernización de tanques de sulfato y de hipoclorito, implementación de medición, telemetría y sistema scada, Estado de México
-------------------------------------	---

Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	10/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	11/01/2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2018, 10:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento mayor a planta de rebombeo Barrientos, modernización de planta de bombeo, Incluye suministros e instalación de equipos de bombeo, mantenimiento a sistemas de medición, control y telemetría, mantenimiento y modernización a sistema contra incendios de áreas verdes, modernización a sistema de ductos de cableado de subestación principal a subestación aledaña al CCM., Estado de México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	10/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	11/01/2018, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2018, 13:00 horas

Descripción de la licitación	Reposición de un pozo del ramal Mixquic-Santa Catarina, incluye: equipamiento electromecánico, interconexión con acueducto, línea de conducción, línea de transmisión y control supervisorio, Ciudad de México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	08/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	10/01/2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	18/01/2018, 16:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento de acueductos: sustitución de tuberías de distintos diámetros, desde 10" y hasta 48" que presentan fugas por asentamientos, rehabilitación de registros, cajas de válvulas, silletas, cierres y juntas mecánicas de los ramales Los Reyes-Ecatepec, Peñón-Texcoco, Tláhuac-Nezahualcóyotl, Santa Catarina y Mixquic-Santa Catarina, Estado de México y Ciudad de México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	09/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	10/01/2018, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2018, 10:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento y rehabilitación de la planta la caldera, incluye: desazolve, sustitución de válvulas de diferentes tipos y diámetros, sustitución de bombas, elementos de control, variadores de velocidad, arrancadores suaves, cambio de sistemas de cloración, obra civil, instalación electromecánica, cambio de piezas especiales de tubería de acero, Estado de México
-------------------------------------	---

Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	09/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	10/01/2018, 14:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2018, 13:00 horas

Descripción de la licitación	Mantenimiento mayor a planta de remoción de fierro y manganeso en el ramal Peñón Texcoco, incluyendo mantenimiento a filtros, válvulas, múltiples, medio filtrante, techado de filtros y galería de tuberías, suministro e instalación de equipos de bombeo para agua tratada y sistema de retrolavados, modernización e implementación de sistemas eléctricos y de control en forma aérea y elevada sobre canaletas a fin de evitar daños por niveles freáticos existentes, instalaciones para almacenamiento de zeolita, así como almacenamiento temporal de residuos peligrosos Estado de México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	11/01/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	12/01/2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2018, 16:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTOR

ING. GUILLERMO ALVARO HERNANDEZ VIVEROS

RUBRICA.

(R.- 460772)

CENTRO DE INVESTIGACION EN QUIMICA APLICADA

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL LA-03890U001-E493-2017**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Blvd. Enrique Reyna No. 140, Colonia San José de los Cerritos, C.P 25294, Saltillo, Coahuila de Zaragoza, teléfono: 8444389830 ext. 1464 y fax 8444389839, de lunes a viernes de las 09:00 a 17:00 horas.

Descripción de la licitación	ADQUISICION DE UN ESPECTROFOTOMETRO FT-IR MEDIO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a Instalaciones Junta de aclaraciones	09/01/2018 10:00 AM 09/01/2018 11:00 AM
Presentación y apertura de proposiciones	12/02/2018 11:00 AM

SALTILLO, COAHUILA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

C.P. EDITH SAYURI SIFUENTES FLORES

RUBRICA.

(R.- 460666)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS EN HIDALGO RESUMEN DE CONVOCATORIA 1

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales, cuya convocatoria contiene las bases de participación y están disponibles para consulta en internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Carretera México-Pachuca Km. 87.8, Plaza Perisur S/N, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto Hidalgo, Teléfono 01 771 71 111 16 ext. 28040 y 28041, a partir del día 21 de Diciembre del 2017.

Descripción de la Licitación	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos/Osteosíntesis
Número de Licitación	LA-019GYN061-E1-2018
Fecha de Publicación en Compranet	21/Diciembre/2017
Junta de Aclaraciones	27/Diciembre/2017
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/Enero/2018
Fallo de Licitación	05/Enero/2018

Descripción de la Licitación	Material de Curación
Número de Licitación	LA-019GYN061-E2-2018
Fecha de Publicación en Compranet	21/Diciembre/2017
Junta de Aclaraciones	27/Diciembre/2017
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/Enero/2018
Fallo de Licitación	05/Enero/2018

Descripción de la Licitación	Productos Químicos Básicos
Número de Licitación	LA-019GYN061-E3-2018
Fecha de Publicación en Compranet	21/Diciembre/2017
Junta de Aclaraciones	27/Diciembre/2017
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/Enero/2018
Fallo de Licitación	05/Enero/2018

Descripción de la Licitación	Oxígeno Medicinal Domiciliario
Número de Licitación	LA-019GYN061-E4-2018
Fecha de Publicación en Compranet	21/Diciembre/2017
Junta de Aclaraciones	27/Diciembre/2017
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/Enero/2018
Fallo de Licitación	05/Enero/2018

Descripción de la Licitación	Servicios de Limpieza e Higiene
Número de Licitación	LA-019GYN061-E5-2018
Fecha de Publicación en Compranet	21/Diciembre/2017
Junta de Aclaraciones	27/Diciembre/2017
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/Enero/2018
Fallo de Licitación	05/Enero/2018

Descripción de la Licitación	Servicios Subrogados de Especialización y Hospitalización
Número de Licitación	LA-019GYN061-E6-2018
Fecha de Publicación en Compranet	21/Diciembre/2017
Junta de Aclaraciones	27/Diciembre/2017
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/Enero/2018
Fallo de Licitación	05/Enero/2018

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
PRESIDENTA DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
L.A. NORA MONTSERRAT GUERRERO CABRERA
RUBRICA.

(R.- 460769)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION REGIONAL ZONA PONIENTE

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 2

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas, cuyas convocatorias contienen las bases de participación, las cuales están disponibles para su consulta en: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o en Avenida Parque Lira número 156, segundo piso, colonia Observatorio, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11860, en la Ciudad de México, teléfono 52768876 a partir del día 21 de diciembre de 2017, de las 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la Licitación	LA-019GYN028-E3-2018 Servicios Médicos Subrogados
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Visita a Instalaciones	Conforme convocatoria
Junta de aclaraciones	2 de enero 2018, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	9 de enero de 2018, 11:00 horas
Fallo de licitación	15 de enero de 2018, 11:00 horas

Descripción de la Licitación	LA-019GYN028-E4-2018 Material de curación
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Visita a Instalaciones	No hay visita
Junta de aclaraciones	3 de enero de 2018, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	10 de enero de 2018, 11:00 horas
Fallo de licitación	16 de enero de 2018, 14:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

LIC. PEDRO OSORIO VALENCIA

RUBRICA.

(R.- 460739)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD MEDICA

DE ALTA ESPECIALIDAD CMN MANUEL AVILA CAMACHO

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PUEBLA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 009

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 48 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en las licitaciones Públicas de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-019GYR046-E362-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la Licitación	Servicio Subrogado de Laboratorio
Volumen a adquirir	Total de pruebas 1,766
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	29 de diciembre de 2017 9:00 horas
Visita a Instalaciones	No
Presentación y apertura de proposiciones	5 de enero de 2018 9:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	Sala de Juntas del Departamento de Abastecimiento Tercer Piso, Torre de Enseñanza de la Unidad Médica de Alta Especialidad C.M.N. "Manuel Avila Camacho" Hospital de Especialidades Puebla, Sita En Calle 2 Norte No. 2004 Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Pue.

Número de Licitación	LA-019GYR046-E363-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la Licitación	Adquisición de Insumos de Conservación
Volumen a adquirir	Total de Piezas 59,187
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	29 de diciembre de 2017 11:00 horas
Visita a Instalaciones	No
Presentación y apertura de proposiciones	5 de enero de 2018 11:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	Sala de Juntas del Departamento de Abastecimiento Tercer Piso, Torre de Enseñanza de la Unidad Médica de Alta Especialidad C.M.N. "Manuel Avila Camacho" Hospital de Especialidades Puebla, Sita En Calle 2 Norte No. 2004 Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Pue.

Número de Licitación	LA-019GYR046-E364-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la Licitación	Servicios de Mantenimiento a Equipo Médico y Electromecánico, ultrasonidos, monitores de signos vitales, desfibriladores, máquinas de anestesia, inyectores, criostato, básculas electrónicas y mecánicas.
Volumen a adquirir	Total de Servicios 34
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	2 de enero de 2018 11:00 horas
Visita a Instalaciones	No
Presentación y apertura de proposiciones	8 de enero de 2018 11:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	Sala de Juntas del Departamento de Abastecimiento Tercer Piso, Torre de Enseñanza de la Unidad Médica de Alta Especialidad C.M.N. "Manuel Avila Camacho" Hospital de Especialidades Puebla, Sita En Calle 2 Norte No. 2004 Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Pue.

Número de Licitación	LA-019GYR046-E365-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la Licitación	Servicios de Conservación recarga de extintores, instrumental médico, pintura de mobiliario y herrería, control de fauna nociva, lavo de cortinas y alfombras, lavo de cisternas y tanques.
Volumen a adquirir	Total de Servicios 16
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	2 de enero de 2018 9:00 horas
Visita a Instalaciones	No
Presentación y apertura de proposiciones	8 de enero de 2018 9:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	Sala de Juntas del Departamento de Abastecimiento Tercer Piso, Torre de Enseñanza de la Unidad Médica de Alta Especialidad C.M.N. "Manuel Avila Camacho" Hospital de Especialidades Puebla, Sita En Calle 2 Norte No. 2004 Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Pue.

- Las bases establecidas en la convocatoria de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, y se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para su consulta en el Departamento de Abastecimiento, sito en la Calle 2 Norte 2004, colonia Centro, Puebla, Pue., teléfono 01 222 2 42 45 36, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:00 a 15:00 horas

PUEBLA, PUEBLA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
LIC. SILVIA SERAPIO CARRASCO
RUBRICA.

(R.- 460821)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN HIDALGO

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, Fracción I, 26 Bis fracciones II y III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 42 y 44 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 16

Número de Licitación	LA-019GYR017-E299-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	ADQUISICION DE VIVERES CON ENTREGA Y DISTRIBUCION EN LAS UNIDADES MEDICAS HOSPITALARIAS DEL PROGRAMA IMSS-PROSPERA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.
Volumen a adquirir	Mínimo 125,300 Kg. Máximo 250,600 Kg.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	14/12/2017, 09:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/12/2017, 09:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E300-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANUFACTURA DE PROTESIS Y ORTESIS, PARA EL EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	280 Piezas.

Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	14/12/2017, 13:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/12/2017, 10:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E301-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA EN IMUEBLES DELEGACIONALES, PARA EL EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	932,644 M ²
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	15/12/2017, 10:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26/12/2017, 11:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E302-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A SUBESTACIONES ELECTRICAS Y PLANTAS DE EMERGENCIA DEL REGIMEN OBLIGATORIO Y PROGRAMA IMSS PROSPERA PARA EL EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	28 Equipos.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	15/12/2017, 13:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26/12/2017, 12:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E303-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA MEDICINA MAGISTRAL (FORMULAS MAGISTRALES), DEL REGIMEN OBLIGATORIO, EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	.110 Fórmulas.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	14/12/2017, 10:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/12/2017, 13:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E319-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE DIESEL BAJO EN AZUFRE Y GAS L.P. A UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DELEGACION IMSS HIDALGO, PARA CUBRIR NECESIDADES DEL EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	.Gas LP 716,160 Lts. Diésel 845,060 Lts.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	14/12/2017, 11:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/12/2017, 09:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E320-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A AREAS VERDES Y PETREAS DEL REGIMEN OBLIGATORIO Y DEL PROGRAMA IMSS PROSPERA, PARA EL EJERCICIO 2018.

Volumen a adquirir	5,800 M ²
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	15/12/2017, 10:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26/12/2017, 10:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E321-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Mixta
Descripción de la licitación	ATENCION DE MEDICINA GENERAL, ATENCION ESTOMATOLOGICA Y ULTRASONIDOS EN PRIMER NIVEL DE ATENCION.
Volumen a adquirir	Mínimo 8,000 consultas. Máximo 20,000 Consultas.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	14/12/2017, 10:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/12/2017, 11:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E322-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica.
Descripción de la licitación	CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A INSTRUMENTAL MEDICO QUIRURGICO, EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	697 Piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	15/12/2017, 12:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26/12/2017, 12:00 HRS.

Número de Licitación	LA-019GYR017-E331-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica.
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO SUBROGADO DE ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO CLINICO PARA LOS HOSPITALES GENERALES DE ZONA Y DE SUBZONA DE LA DELEGACION HIDALGO, PARA EL EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	7,415 Estudios.
Fecha de publicación en CompraNet	07/12/2017
Junta de Aclaraciones	15/12/2017, 09:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26/12/2017, 13:00 HRS.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: <http://www.compranet.gob.mx> y son gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, sito en Calle Arboledas No. 115, Lotes 54 y 55, Fraccionamiento Industrial la Paz, C.P. 42080, en Pachuca de Soto, Hgo., teléfono (01.771) 153.3145 Ext. 5301 y 5322, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 09:00 a 16:00 horas.
- Las bases establecidas en esta convocatoria fueron publicadas en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, Compranet en la dirección: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> el día jueves 07 de diciembre del 2017.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura y fallo, se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, CompraNet.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

L.A. OLIVIA RAMIREZ HERNANDEZ

RUBRICA.

(R.- 460826)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION REGIONAL EN MICHOACAN

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTICULOS 26 FRACCION I, 26 BIS FRACCION II, 27, 28 FRACCION I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LOS NUMERALES 35, 39, 42 Y 43 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL QUE A CONTINUACION SE RELACIONA.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 011-17

Número de la Licitación	LA-019GYR033-E772-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Suministro de Oxígeno Hospitalario y Gases Medicinales así como Suministro de Oxígeno Domiciliario
Volumen a Adquirir	4,932 m3
Fecha de Publicación en Compranet	21 de Diciembre de 2017
Junta de Aclaraciones	28/12/2017, 09:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	04/01/2018, 09:00 horas

- LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA CONSULTA EN INTERNET: [HTTP://COMPRANET.GOB.MX](http://compranet.gob.mx), Y SERA GRATUITA, O BIEN SE PONDRA UN EJEMPLAR IMPRESO A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EXCLUSIVAMENTE PARA SU CONSULTA EN: LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO SITO EN MANUEL PEREZ CORONADO No. 200 ESQUINA JESUS SANSON FLORES, COLONIA INFONAVIT CAMELINAS C. P. 58290 EN MORELIA, MICHOACAN. TELEFONOS 01(443)3-14-86-52 Y 3-14-87-05, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS.
- LA REDUCCION DE PLAZOS FUE AUTORIZADA POR EL LIC. CARLOS REYNALDO MACIEL SILVA, TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO EL DIA 14 DE DICIEMBRE DE 2017.
- TODOS LOS EVENTOS SE REALIZARAN, EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, MANUEL PEREZ CORONADO No. 200 ESQUINA JESUS SANSON FLORES, COLONIA INFONAVIT CAMELINAS C. P. 58290 EN MORELIA, MICHOACAN.

MORELIA, MICHOACAN, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. CARLOS REYNALDO MACIEL SILVA
RUBRICA.

(R.- 460824)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
 DELEGACION ESTATAL EN GUANAJUATO
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
 OFICINA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39 y 42 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación para la adquisición de bienes y contratación de servicios, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: calle Suecia esquina con calle España S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37320, León, Guanajuato, teléfono y fax: (01 477) 773 0580, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 17-17

Número de Licitación	LA-019GYR027-E383-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	SUMINISTRO DE AGUA DE GARRAFON 2018
Volumen a adquirir	74,800 garrafones
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	04/01/2018, 10:00 AM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2018, 10:00 AM

Número de Licitación	LA-019GYR027-E384-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL 2018, PARA LA DELEGACION GUANAJUATO, U.M.A.E. No. 1 BAJIO Y U.M.A.E. No. 48 GINECO PEDIATRIA
Volumen a adquirir	14,200 kg
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	04/01/2018, 12:00 PM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2018, 12:00 PM

Número de Licitación	LA-019GYR027-E385-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	SERVICIO DE LAVADO DE CRISTALES, ESTRUCTURAS Y PARASOLES 2018
Volumen a adquirir	49,600 m2
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	04/01/2018, 01:30 PM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2018, 01:30 PM

Número de Licitación	LA-019GYR027-E386-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO A MAQUINAS DE OFICINA 2018
Volumen a adquirir	1,186 máquinas
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	04/01/2018, 04:30 PM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2018, 04:30 PM

Número de Licitación	LA-019GYR027-E387-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO DE CORTINAS Y SERVICIO DE TAPIZADO 2018
Volumen a adquirir	3,160 m2 de persianas y cortinas, 1,996 piezas para tapizado

Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	05/01/2018, 10:00 AM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	11/01/2018, 10:00 AM

Número de Licitación	LA-019GYR027-E388-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	SUMINISTRO DE GASOLINA Y LUBRICANTES 2018
Volumen a adquirir	580,600 Lts.
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	05/01/2018, 12:00 PM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	11/01/2018, 12:00 PM

Número de Licitación	LA-019GYR027-E389-2017
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	SERVICIO DE TRASLADO DE BIENES DE CONSUMO, CARGA Y DESCARGA 2018
Volumen a adquirir	2,800 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	05/01/2018, 01:30 PM
Visita a instalaciones	No habrá visitas a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	11/01/2018, 01:30 PM

Todos los eventos se llevarán a cabo a través del sistema COMPRANET 5.0, así como en el Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en Suecia esquina con España S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37320, León, Guanajuato.

LEON, GUANAJUATO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
C.P. MIGUEL ENRIQUE VALLEJO CORTES
RUBRICA.

(R.- 460823)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DELEGACION ESTATAL TABASCO

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

OFICINA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento de la misma Ley, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones para la contratación de Servicios, cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, en la plataforma 5.0, misma que serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Paseo Usumacinta No. 95, Colonia Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco, teléfono y fax: (01 993) 315 4887, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 020-17

Número de Licitación	LA-019GYR015-E248-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Manufactura de Anteojos para Empleados Jubilados y Pensionados
Volumen a adquirir	91 armazones 91 micas
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	28/diciembre/2017, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05/enero/2018, 09:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR015-E249-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Suministro de Agua Purificada en Garrafrones
Volumen a adquirir	75,026 Garrafrones
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	28/diciembre/2017, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05/enero/2018, 10:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR015-E250-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Hemodinamia
Volumen a adquirir	225 Procedimientos
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	28/diciembre/2017, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05/enero/2018, 11:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR015-E251-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Vehículos
Volumen a adquirir	29 Vehículos
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	28/diciembre/2017, 12:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05/enero/2018, 12:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR015-E252-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Suministro e Instalación de Llantas
Volumen a adquirir	161 Piezas
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	28/diciembre/2017, 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05/enero/2018, 13:00 horas

Número de Licitación	LA-019GYR015-E253-2017
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Reservación y Entrega de Boletos de Avión
Volumen a adquirir	165 Viajes
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	28/diciembre/2017, 14:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05/enero/2018, 14:00 horas

- Los actos de las licitaciones se llevarán a cabo en la Sala de juntas del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en calle Paseo Usumacinta No. 95, Colonia Primero de Mayo, CP. 86190, Villahermosa, Tabasco.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE
BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ING. PEDRO SANCHEZ ASCENCIO

RUBRICA.

(R.- 460822)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CMN IGNACIO GARCIA TELLEZ MERIDA, YUCATAN
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 42, 43, 46 y 48 de su Reglamento, convoca a los interesados, a participar en las licitaciones que enseguida se enlistan cuyas convocatorias que contienen las bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Abastecimiento sita en calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, código postal 97150, Mérida, Yucatán, teléfono 0199-9922-5656, extensión 61623, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Nacional No. LA-019GYR063-E223-2017.

Descripción de la licitación	Servicio Integral de Hemodinamia.
Volumen a adquirir	11,667,196 Procedimientos.
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Junta de aclaraciones	27 de Diciembre del 2017 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	04 de Enero del 2018 09:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	Departamento de Abastecimiento de la UMAE, sita en calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, C.P. 97150, Mérida, Yucatán.

Todos los eventos programados en el presente resumen se llevarán a cabo en el Departamento de Abastecimiento de la UMAE, sita en calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, C.P. 97150, Mérida, Yucatán.

La reducción al plazo de presentación y apertura de proposiciones de esta licitación pública fue autorizada por el Director Administrativo de la UMAE, Lic. Raúl Escalante Perera, mediante el oficio número 331901260200/ABAST/ADQ/425/2017 de fecha 13 de Diciembre de 2017 con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 43 de su Reglamento. Retrospectiva.

MERIDA, YUC., A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UMAE
LIC. RAUL ESCANTE PERERA
RUBRICA.

(R.- 460817)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL GENERAL "DR. GAUDENCIO GONZALEZ GARZA"
CENTRO MEDICO NACIONAL "LA RAZA"
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En exacta observancia a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27,28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39,42,46, 47 y 48 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en la licitación, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	LA-019GYR043-E455-2017
Carácter de la licitación	Licitación Pública Nacional (Electrónica)
Descripción de la licitación	Servicio de Recolección, Transporte Externo, Lavado, Planchado, Doblado, Empleado o Empaquetado y Entrega de Ropa Hospitalaria.
Volumen a adquirir	Mínimo. 441,910 Procedimientos Máximo. 634,660 Procedimientos
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	27 de Diciembre de 2017, 12:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones	02 de Enero de 2018, 12:00 horas

- Los eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Departamento de Abastecimientos primer piso, de la Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital General "Dr. Gaudencio González Garza" del Centro Médico Nacional La Raza ubicado en calzada Vallejo y esquina avenida Jacarandas sin número, colonia La Raza, Delegación Azcapotzalco, código postal 02990, Ciudad de México.
- En la reducción de plazos autorizados por la C.P. Guadalupe Aguilar Alcántara, Directora Administrativa de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital General "Dr. Gaudencio González Garza" del Centro Médico Nacional La Raza, Ciudad de México, 13 de Diciembre del 2017.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA
C.P. GUADALUPE AGUILAR ALCANTARA
RUBRICA.

(R.- 460820)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL GENERAL "DR. GAUDENCIO GONZALEZ GARZA"
CENTRO MEDICO NACIONAL "LA RAZA"
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En exacta observancia a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 42, 46 y 48 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en la licitación, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	LA-019GYR043-E480-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional (Electrónica)
Descripción de la licitación	Adquisición y Suministro de Víveres
Volumen a adquirir	Mínimo: 2,172,528 piezas Máximo: 5,431,320 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Junta de aclaraciones	28 de Diciembre de 2017 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de Enero de 2018 09:00 horas

Número de licitación	LA-019GYR043-E481-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional (Electrónica)
Descripción de la licitación	Servicio Médico Integral de Trasplantes
Volumen a adquirir	Mínimo: 412 Procedimientos Máximo: 1030 Procedimientos
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre de 2017 11:00 horas
Junta de aclaraciones	28 de Diciembre de 2017 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de Enero de 2018 11:00 horas

Número de licitación	LA-019GYR043-E485-2017
Carácter de la licitación	Pública Nacional (Electrónica)
Descripción de la licitación	Servicio de Digitalización e Imagenología
Volumen a adquirir	Mínimo: 1 Servicio Máximo: 1 Servicio
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Junta de aclaraciones	28 de Diciembre de 2017 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de Enero de 2018 13:00 horas

- En la reducción de plazos autorizada por la Dr. Guillermo Careaga Reyna, Director General de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital General "Dr. Gaudencio González Garza" del Centro Médico Nacional La Raza, Ciudad de México, el día 08 de Diciembre del 2017.
- Las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.
- Los eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Departamento de Abastecimiento ubicado en el primer piso de la UMAE Hospital General "Dr. Gaudencio González Garza" del Centro Médico Nacional La Raza ubicado en calzada Vallejo y esquina avenida Jacarandas sin número, colonia La Raza, Delegación Azcapotzalco, código postal 02990, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA
C.P. GUADALUPE AGUILAR ALCANTARA
RUBRICA.

(R.- 460819)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO SUR. DEL D.F.
LICITACION PUBLICA
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción I, 36 Bis Fracción II, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 54, 54 Bis y 55 párrafo tercero de la LAASSP y los artículos 39, 40, 42, 46, 47, 48, 50, 52 y 54 del RLAASSP y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta en Internet: [//compranet.funcionpublica.gob.mx](http://compranet.funcionpublica.gob.mx) y serán gratuitas, o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Sur del D.F., sita en Calzada Vallejo #675, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México., teléfonos 55870182 y 55874435, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 8:30 a 16:30 horas.

Número de licitación	LA-019GYR025-E515-2017
Carácter de la licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Material de Curación, Radiológico y de Laboratorio
Volumen a adquirir	126,781 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	02/01/2018 a las 11:00 hrs
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	08/01/2018 a las 11:00 hrs

Número de licitación	LA-019GYR025-E516-2017
Carácter de la licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Box Lunch y Bocadillos
Volumen a adquirir	1 Servicio
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	02/01/2018 a las 10:00 hrs
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	08/01/2018 a las 09:30 hrs

Todos los eventos, se realizarán en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Sur del D.F., ubicada en Calzada Vallejo #675, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DE LA DELEGACION SUR DEL D.F.
LIC. CORAL TELLEZ SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 460815)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN JALISCO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, **28 fracción I**, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36 y 36 bis, 45, 46, 47 y 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 39, 42, 46 y 48 de su Reglamento, convoca a los interesados, a participar en las licitaciones de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	LA-019GYR002-E767-2017
Carácter de la licitación	Pública nacional (electrónica)
Descripción de la licitación	Servicio de preparación y suministro de fórmulas magistrales y displasias, para cubrir necesidades del año 2018
Volumen a adquirir	103 fórmulas
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	29 de diciembre de 2017; 9:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05 de enero de 2018; 9:30 horas

Número de licitación	LA-019GYR002-E770-2017
Carácter de la licitación	Pública nacional (electrónica)
Descripción de la licitación	Servicio de suministro de combustible (gasolina magna sin y diésel), a través de tarjeta electrónica (individual y maestra), para los vehículos oficiales del Instituto Mexicano del Seguro Social en la Delegación Estatal en Jalisco de acuerdo con las especificaciones requeridas, para cubrir las necesidades del ejercicio fiscal 2018
Volumen a adquirir	1'501,997 litros
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	29 de diciembre del 2017; 9:45 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	05 de enero de 2018; 10:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación, se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta en: Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en periférico Sur número 8000, colonia Santa María Tequepexpan, C.P. 45600, Tlaquepaque, Jalisco.
- Los eventos se llevarán a cabo vía Compranet, en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en periférico Sur número 8000, colonia Santa María Tequepexpan, C.P. 45600, Tlaquepaque, Jalisco.

TLAQUEPAQUE, JALISCO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. ARMANDO VILLARREAL CASTILLO
RUBRICA.

(R.- 460818)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION QUERETARO

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 22/25

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, **26 Bis fracción II**, 27, **28 fracción I y II**, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción II, 37, 37 Bis, 38, 39, 45, 46, 47, 52, 53 y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 31, 34, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 56, 84, 85, 91, 95, 96, 98, 99, 102 y 104 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados a participar en la Convocatoria que contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en: Av. Mezquital No. 6, Colonia San Pablo, C.P. 76130, Querétaro, Querétaro, teléfono: 01 (442) 2 10 10 63 y fax 01 (442) 2 10 10 64, los días lunes a viernes del año en curso de las de 8:00 a 16:00 horas. Se convoca a los interesados en participar en la Licitación de conformidad con lo siguiente:

LICITACION PUBLICA NACIONAL

NUMERO DE LICITACION	LA-019GYR075-E259-2017
CARACTER DE LA LICITACION	NACIONAL
DESCRIPCION DE LA LICITACION	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS ONCOLOGICOS MEZCLADOS.
VOLUMEN A ADQUIRIR	5,282,454 MG
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	21 DE DICIEMBRE DEL 2017
JUNTA DE ACLARACIONES	27 DE DICIEMBRE DEL 2017 10:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES	26 DE DICIEMBRE DEL 2017 10:00 HRS.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	02 DE ENERO DEL 2018 10:00 HRS.

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS

NUMERO DE LICITACION	LA-019GYR075-E260-2017
CARACTER DE LA LICITACION	LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS.
DESCRIPCION DE LA LICITACION	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MATERIAL DE OSTESINTESIS Y ENDOPROTESIS, EJERCICIO 2018.
VOLUMEN A ADQUIRIR	21,451 SERVICIOS
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	21 DE DICIEMBRE DEL 2017.
JUNTA DE ACLARACIONES	28 DE DICIEMBRE DEL 2017 10:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES	NO APLICA
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	05 DE ENERO DEL 2018 10:00 HRS.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

NUMERO DE LICITACION	LA-019GYR075-E262-2017
CARACTER DE LA LICITACION	NACIONAL
DESCRIPCION DE LA LICITACION	CONTRATACION DEL SERVICIO MEDICO SUBROGADO DE MASTOGRAFIA
VOLUMEN A ADQUIRIR	17,021 SERVICIOS
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	21 DE DICIEMBRE DEL 2017.
JUNTA DE ACLARACIONES	27 DE DICIEMBRE DEL 2017 11:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES	02 DE ENERO DEL 2018 11:00 HRS.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	02 DE ENERO DEL 2018 09:00 HRS.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

NUMERO DE LICITACION	LA-019GYR075-E263-2017
CARACTER DE LA LICITACION	NACIONAL
DESCRIPCION DE LA LICITACION	CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE IMAGENES MEDICAS.
VOLUMEN A ADQUIRIR	238,331 CDS
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	21 DE DICIEMBRE DEL 2017.
JUNTA DE ACLARACIONES	28 DE DICIEMBRE DEL 2017 09:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES INSTITUCIONALES	03 DE ENERO DEL 2018 11:00 HRS.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	03 DE ENERO DEL 2018 09:00 HRS.

- Todos los eventos se realizarán en la Sala de Juntas de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en: Av. Mezquital No. 6, Colonia San Pablo, C.P. 76130, Querétaro, Querétaro.
- Respecto a la contratación del **Adquisición De Medicamentos Oncológicos Mezclados, Ejercicio 2018, Contratación del Servicio Médico Subrogado de Mastografía y Contratación del Servicio Integral de Digitalización, Almacenamiento y Distribución de Imágenes Médicas**, el punto de partida para la visita a las Instalaciones será en el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Av. Mezquital número 6, Colonia San Pablo, C.P. 76130 Querétaro, Qro.
- Respecto a la **Adquisición de Medicamentos Oncológicos Mezclados, Ejercicio 2018, Contratación del Servicio Médico Subrogado de Mastografía y Contratación del Servicio Integral de Digitalización, Almacenamiento y Distribución de Imágenes Médicas**, la reducción al plazo, fue solicitada por el Dr. Jesús Javier Magallanes Camacho, Titular de la Jefatura de Prestaciones Médicas, en la Delegación Estatal en Querétaro el día 14 de Diciembre del 2017 de conformidad con el Artículo 32 Tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ing. José Vicente Santin, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en la Delegación Estatal en Querétaro el día 15 de Diciembre del 2017.
- Respecto a la **Contratación del Servicio de Material de Osteosíntesis y Endoprótesis**, la reducción al plazo, fue solicitada por el Dr. Jesús Javier Magallanes Camacho, Titular de la Jefatura de Prestaciones Médicas, en la Delegación Estatal en Querétaro el día 14 de Diciembre del 2017 de conformidad con el Artículo 32 Tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ing. José Vicente Santin, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en la Delegación Estatal en Querétaro el día 15 de Diciembre del 2017.

QUERETARO, QRO., A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. JOSE VICENTE SANTIN MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 460816)

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RESUMEN DE CONVOCATORIA
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. INMUJERES/DGAF/DA/LPNE/11/2017,
CON NUMERO DE REGISTRO EN compraNET LA-006HHG001-E88-2017

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica siguiente, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponible para consulta en Internet: dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Av. Insurgentes Sur No. 1862, noveno piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Alvaro Obregón, Distrito Federal, teléfono: 53-22-60-39, los días lunes a viernes del año en curso, con un horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número INMUJERES/DGAF/DA/LPNE/11/2017,
con número de registro en CompraNet LA-006HHG001-E88-2017

Descripción de la licitación	Servicio Integral de transporte terrestre para el personal del Instituto Nacional de las Mujeres
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Junta de aclaraciones	27/12/2017 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita
Presentación y apertura de proposiciones	03/01/2018 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 15 DE DICIEMBRE DE 2017.
SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS
ADSCRITO A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
JUAN JOSE CHIÑAS ESTUDILLO
RUBRICA.

(R.- 460731)

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**RESUMEN DE CONVOCATORIA No. INMUJERES/DGAF/DA/LPNE/012/2017,
CON NUMERO DE REGISTRO EN COMPRANET LA-006HHG001-E89-2017**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica siguiente, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponible para consulta en Internet: dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Av. Insurgentes Sur No. 1862, noveno piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Alvaro Obregón, Distrito Federal, teléfono: 53-22-60-39, los días lunes a viernes del año en curso, con un horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número INMUJERES/DGAF/DA/LPNE/012/2017,
con número de registro en CompraNet LA-006HHG001-E89-2017

Descripción de la licitación	Servicio de preparación y traslado de alimentos en la modalidad del servicio de catering con servicio asistido para el personal del INSTITUTO
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Junta de aclaraciones	27/12/2017 13:00 horas
Visita a instalaciones	22/12/2017 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	03/01/2018 17:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 18 DE DICIEMBRE DE 2017.

SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS ADSCRITO
A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

JUAN JOSE CHIÑAS ESTUDILLO

RUBRICA.

(R.- 460730)

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**RESUMEN DE CONVOCATORIA NO. INMUJERES/DGAF/DA/LPNE/013/2017,
CON NUMERO DE REGISTRO EN COMPRANET LA-006HHG001-E90-2017**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica siguiente, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponible para consulta en Internet: dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Av. Insurgentes Sur No. 1862, noveno piso, Colonia Florida, C.P. 01030, Alvaro Obregón, Distrito Federal, teléfono: 53-22-60-39, los días lunes a viernes del año en curso, con un horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Licitación Pública Nacional Electrónica Número INMUJERES/DGAF/DA/LPNE/013/2017,
con número de registro en CompraNet LA-006HHG001-E90-2017

Descripción de la licitación	Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e instalaciones que ocupa el Instituto Nacional de las Mujeres
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Junta de aclaraciones	27/12/2017 17:00 horas
Visita a instalaciones	22/12/2017 13:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	02/01/2018 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 18 DE DICIEMBRE DE 2017.

SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS
ADSCRITO A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION
DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

JUAN JOSE CHIÑAS ESTUDILLO

RUBRICA.

(R.- 460758)

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES LICITACIONES PUBLICAS NACIONAL E INTERNACIONALES RESUMEN CONVOCATORIA: 002

EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTICULOS 26, FRACCION I, 26 BIS FRACCION I, 28 FRACCIONES I Y III, 32, 33, 34 Y 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NUMERO DE LICITACION	LA-012NCG001-E1-18
DESCRIPCION DE LA LICITACION	Medicinas y Productos Farmacéuticos (nacional)
VOLUMEN A ADQUIRIR	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
FECHA DE PUBLICACION EN CompraNet	19/12/2017
VISITA A INSTALACIONES	No habrá visita a las instalaciones
JUNTA DE ACLARACIONES	03/01/2018, 08:30 hrs.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	10/01/2018, 08:30 hrs.

NUMERO DE LICITACION	LA-012NCG001-E2-18
DESCRIPCION DE LA LICITACION	Medicinas y Productos Farmacéuticos (internacional)
VOLUMEN A ADQUIRIR	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
FECHA DE PUBLICACION EN CompraNet	19/12/2017
VISITA A INSTALACIONES	No habrá visita a las instalaciones
JUNTA DE ACLARACIONES	03/01/2018, 11:00 hrs.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	10/01/2018, 11:00 hrs.

NUMERO DE LICITACION	LA-012NCG001-E3-18
DESCRIPCION DE LA LICITACION	Material, Accesorios y Suministros para Laboratorio, y Alimento para Animales (internacional)
VOLUMEN A ADQUIRIR	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
FECHA DE PUBLICACION EN CompraNet	19/12/2017
VISITA A INSTALACIONES	No habrá visita a las instalaciones
JUNTA DE ACLARACIONES	05/01/2018, 09:00 hrs.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	12/01/2018, 09:00 hrs.

- LAS BASES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET: <http://compranet.gob.mx> Y SERAN GRATUITAS O BIEN SE PONDRÁ EJEMPLAR IMPRESO A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EXCLUSIVAMENTE PARA SU CONSULTA EN LA COORDINACION DE LICITACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIA MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN, SITA EN AVENIDA VASCO DE QUIROGA No. 15 COLONIA BELISARIO DOMINGUEZ, CODIGO POSTAL 14080, DELEGACION TLALPAN TELEFONO 54-87-09-00 EXT. 2932, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES; EN EL HORARIO DE 10:00 A 13:00 HRS.
- TODOS LOS EVENTOS SE REALIZARAN EN EL AULA DE USOS MULTIPLES DE LA UPA (UNIDAD DEL PACIENTE AMBULATORIO), UBICADA EN EL SOTANO 1 A UN COSTADO DEL BANCO HSBC DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN, SITA EN AVENIDA VASCO DE QUIROGA No. 15 COLONIA BELISARIO DOMINGUEZ, CODIGO POSTAL 14080, DELEGACION TLALPAN.

CIUDAD DE MEXICO, A 19 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION
L.C. CARLOS ANDRES OSORIO PINEDA
RUBRICA.

(R.- 460785)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
 SUBDIRECCION DE CONTRATACION DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADA
 AV. PASEO DE LA REFORMA No. 164, MEZZANINE 1, COLONIA JUAREZ,
 DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06600, CIUDAD DE MEXICO
AVISOS DE FALLO

LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES

DE CONFORMIDAD CON LAS SECCIONES 1 O 2, DE LAS CORRESPONDIENTES BASES DE LICITACION O CONVOCATORIA, SE HACE DEL CONOCIMIENTO PUBLICO LA IDENTIDAD DEL GANADOR DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL, QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE:

OBJETO DE LA LICITACION	NOMBRE Y DIRECCION DEL LICITANTE GANADOR	VALORES MAS ALTO Y MAS BAJO DE LAS OFERTAS CONSIDERADO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO O VALOR DEL CONTRATO
PROYECTO "288 SLT 1722 DISTRIBUCION SUR" (3a. FASE), CLAVE 1118TOQ0027 LICITACION No CFE-0002-CACOA-0001-2016 FECHA DE FALLO: 08/08/17	ELEC NOR, S.A. / ELEC NOR MEXICO, S.A. DE C.V. RIO SENA No. 63 2° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 5 997 071.58
PROYECTO "350 SLT 2121 REDUCCION DE PERDIDAS DE ENERGIA EN DISTRIBUCION" (1a. FASE) CLAVE 1518TOQ0013 LICITACION No LO-018TOQ054-E11-2017 FECHA DE FALLO: 10/08/17	COMERCIALIZADORA Y EJECUTORA DE PROYECTOS, S.A. DE C.V. / PROCMINA S, DE R.L. DE C.V. / ARENDAL S, DE R.L. DE C.V. CALLE SUR No. 10927, COL. SAN FRANCISCO MAYORAZGO C.P. 72480, PUEBLA, PUEBLA.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 3 457 750.93
PROYECTO "336 SLT 2001 SUBESTACIONES Y LINEAS BAJA CALIFORNIA SUR-NOROESTE" (2a FASE), CLAVE 1418TOQ0039 LICITACION No LO-018TOQ054-E5-2017 FECHA DE FALLO: 24/08/17	ASELEC ELECTRICIDAD, S.A. DE C.V. CALLE IGNACIO ROMERO #111, COLONIA. SAN BENITO, HERMOSILLO, SONORA C.P. 83190.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 15 871 831,00
PROYECTO "321 SLT 1920 SUBESTACIONES Y LINEAS DE DISTRIBUCION" (2a. FASE) CLAVE 1318TOQ0023 LICITACION No LO-018TOQ054-E13-2017 FECHA DE FALLO: 29/08/17	ASELEC ELECTRICIDAD, S.A. DE C.V. CALLE IGNACIO ROMERO #111, COLONIA. SAN BENITO, HERMOSILLO, SONORA C.P. 83190.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 3 399 611,80

PROYECTO "338 SLT 2020 SUBESTACIONES, LINEAS Y REDES DE DISTRIBUCION" (6a. FASE) CLAVE 1418TOQ0040 LICITACION No LO-018TOQ054-E12-2017 FECHA DE FALLO: 04/09/2017	ELECTRO SERVICIOS HR, S.A. DE C.V. / ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION Y SERVICIOS EL ROBLE, S.A. DE C.V. CALLE JONUTLA No. 5, COLONIA MARFIL, GUANAJUATO, GTO.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 3 028 372.54
PROYECTO "MODIFICACION DE LA TRAYECTORIA DE LA LINEA DE TRANSMISION EL FRAILE - RAMOS ARIZPE POTENCIA (L1), DEL PI-4 AL PI-7 Y DEL PI-20 AL PI-28, UBICADA EN LOS ESTADOS DE NUEVO LEON Y COAHUILA, EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS". LICITACION No CFE-0036-ADCON-0001-2017 FECHA DE FALLO: 27/09/2017	EXCLUSIVE HIGHT TECH, S.A. DE C.V. / CASTCO DE MEXICO, S.A. DE C.V. / OBRAS ESPECIALIZADAS DEL PACIFICO, S.A. DE C.V. / R.A. CONSTRUCCIONES Y ADAPTACIONES, S.A. DE C.V.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 7,526,564.37
PROYECTO "310 SLT 1821 DIVISIONES DE DISTRIBUCION" (6a. FASE) CLAVE 1218TOQ0031 LICITACION No LO-018TOQ054-E17-2017 FECHA DE FALLO: 29/09/2017	GROSE INGENIEROS, S.A. DE C.V. / SOLUCIONES GROSE, S.A. DE C.V. / CONSORCIO INGENIEROS DE GUANAJUATO, S.A. DE C.V. ATOTLA # 1111, COL. COLEGIO DEL AIRE C.P. 45200, ZAPOPAN, JALISCO.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 4 580 213.71
PROYECTO "300 LT RED DE TRANSMISION ASOCIADA AL CC TOPOLOBAMPO III" LICITACION No LO-018TOQ054-E16-2017 FECHA DE FALLO: 05/10/2017	ACCIONA INSTALACIONES MEXICO, S.A. DE C.V. / ACCIONA INDUSTRIAL, S.A. / ACCIONA INGENIERIA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V. / SOCIEDAD SAN RAFAEL HIDRAULICA, S.A. DE C.V. JUAN SALVADOR AGRAZ, No. 61, EDIFICIO EURO+TEN, PISO 14, COL. TINAJAS, DELEGACION CUAJIMALPA, C.P.05370, CIUDAD DE MEXICO	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 24 493 840,54
PROYECTO "MODIFICACION DEL PUNTO DE ENTRONQUE DE LA LINEA DE TRANSMISION CARACOL ENTRONQUE CERRO GORDO-VALLE DE MEXICO, UBICADA EN EL ESTADO DE MEXICO, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS" LICITACION No CFE-0036-ADCON-0003-2017 FECHA DE FALLO: 06/10/2017	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES URISA, S.A. DE C.V. / PROYECTOS Y DESARROLLOS CUTZA, S.A. DE C.V.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 7,526,564.37
PROYECTO "337 SLT 2002 SUBESTACIONES Y LINEAS DE LAS AREAS NORTE-OCCIDENTAL" (2a. FASE) CLAVE 1418TOQ0038 LICITACION No LO-018TOQ054-E22-2017 FECHA DE FALLO: 18/10/2017	ELECTRICAS DE MEDELLIN INGENIERIA SERVICIOS, S.A. / EDEMTEC, S.A. DE C.V. AV. MARIANO ESCOBEDO 510 - PISO 7, COL. NUEVA ANZURES, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, C.P.11590, CIUDAD DE MEXICO	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 31 134 771,89

PROYECTO CONSTRUCCION DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECHANICA DE LA S.E. TUZANIA AMPLIACION (1A - 230 KV A SEAT ZAPOPAN), UBICADA EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO Y CONSTRUCCION DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECHANICA DE LA S.E. SAN MARTIN AMPLIACION (1A - 230 KV A SEAT TLAQUEPAQUE), UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TONALA, JALISCO" LICITACION No CFE-0036-CACON-0001-2017 FECHA DE FALLO: 20/10/2017	GROSE INGENIEROS, S.A. DE C.V. / SUMINISTROS ELECTRICOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V. / SOLUCIONES GROSE, S.A. DE C.V. ATOTLA # 1111, COL. COLEGIO DEL AIRE C.P. 45200, ZAPOPAN, JALISCO.	VALOR DEL CONTRATO MXP \$ 44,984,518.51
PROYECTO "349 SLT 2120 SUBESTACIONES Y LINEAS DE DISTRIBUCION" (1a. FASE) CLAVE 1518TOQ0011 LICITACION No LO-018TOQ054-E15-2017 FECHA DE FALLO: 07/11/2017	GROSE INGENIEROS, S.A. DE C.V. / SOLUCIONES GROSE, S.A. DE C.V. ATOTLA # 1111, COL. COLEGIO DEL AIRE C.P. 45200, ZAPOPAN, JALISCO.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 5 972 995.34
PROYECTO "CONSTRUCCION DE LA OBRA CIVIL Y ELECTROMECHANICA DE LA L.A.T. ESCARCEGA POT.-CANDELARIA (115 KV-1C-57 KM-477 ACSR/AS-TA/PA/PC/PM- 1C/F), MISMA QUE SE LLEVARA A CABO EN EL ESTADO DE CAMPECHE, 2ª. CONVOCATORIA" LICITACION No CFE-0036-CACON-0003-2017 FECHA DE FALLO: 29/11/2017	SOLUCIONES INTEGRALES DE ALTA TENSION, S.A. DE C.V.	VALOR DEL CONTRATO MXP \$ 48 808 946.59
PROYECTO "338 LT 2020 SUBESTACIONES, LINEAS Y REDES DE DISTRIBUCION" (2a. FASE) CLAVE 1418TOQ0040 LICITACION No LO-018TOQ054-E21-2017 FECHA DE FALLO: 06/12/2017	GRUPO TRES R TERMOTECNICA, S.A. DE C.V. SIERRA MOJADA No. 120, 1er PISO, COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, C.P. 11000, CIUDAD DE MEXICO.	VALOR DEL CONTRATO USD \$ 8 512 596.00

(EN LOS TERMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD PUBLICADO EN EL DOF EL 12 DE ABRIL DE 2017)

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE DICIEMBRE DE 2017.
ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LICITACIONES Y CONTRATACION
DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADA
LIC. OSCAR LORENZO JOSE GRAUE BRAMBILA
RUBRICA.

(R.- 460827)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD CONVOCATORIA

Con fundamento en las disposiciones 22 fracción I, 24, 30 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias (en lo sucesivo Disposiciones Generales):

Se convoca a todos los interesados en participar en el Concurso Abierto Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados No. CFE-0001-CASAT-0012-2017 para el:

Suministro, Instalación, Puesta en Servicio y Soporte Integral de Módulos de Electrolineras para la Recarga de Vehículos Eléctricos

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Portal de CFE ubicado en la siguiente liga <https://msc.cfe.mx>, el procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. El manual de usuario final para el Módulo de Proveedores y Contratistas se encuentra disponible como anexo 14 del Pliego de Requisitos.

El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha, hora y lugar de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. Disponibilidad del pliego de requisitos en el Micrositio de Concursos de CFE	18 de diciembre de 2017	Micrositio de Concursos de CFE
2. Sesión de Capacitación sobre el uso del Portal de CFE	11 de enero de 2017 11:00 hrs	Subgerencia de Adquisiciones
3. Periodo para la presentación de aclaraciones a los documentos del concurso	Del 18 de diciembre de 2017 al 15 de enero de 2018, 11:00 hrs	Micrositio de Concursos de CFE
4. Aclaración a los documentos del concurso	15 de enero de 2018, 11:00 hrs.	Micrositio de Concursos de CFE
5. Límite para la presentación de ofertas de los concursantes e información requerida	29 de enero de 2018, 11:00 hrs.	Micrositio de Concursos de CFE
6. Apertura de Ofertas Técnicas	29 de enero de 2018, 11:00 hrs.	Micrositio de Concursos de CFE
7. Resultado Técnico y Apertura de Ofertas Económicas	6 de febrero de 2018, 11:00 hrs.	Micrositio de Concursos de CFE
8. Fallo	20 de febrero 2018, 12:00 hrs.	Micrositio de Concursos de CFE
9. Firma del contrato	6 de marzo de 2018, 14:00 hrs.	Auxiliaría General de la Gerencia de Abastecimientos

Pueden participar las personas físicas y morales, nacionales o extranjeras originarias de países con quien México tenga firmado un Tratado de Libre Comercio y que cumplan con los requerimientos indicados en el Pliego de Requisitos.

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es la Subgerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimientos de la CFE, a través del Departamento de Concursos, cuyos contactos son el Ing. Gerardo García Rojas Vassallo, con Clave de Agente Contratante A1A0A03, la Mtra. Nancy Maribel Mariana Contreras Hernández con Clave de Agente Contratante A1A0A04 y con domicilio en Río Ródano No. 14, 4° piso, sala 402, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06598, Ciudad de México, teléfono (55) 5229 4400 ext. 83487, con los correos electrónicos: gerardo.garciarojas@cfe.mx y nancy.contreras@cfe.mx

CIUDAD DE MEXICO, A 18 DE DICIEMBRE DE 2017.
SUBGERENTE DE ADQUISICIONES
CLAVE DE AGENTE CONTRATANTE A1A0A02
LUIS FERNANDO CASTRO VIEYRA
RUBRICA.

(R.- 460810)

PETROLEOS MEXICANOS
DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
DIRECCION OPERATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA TRANSFORMACION INDUSTRIAL
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y CONFIABILIDAD
CONVOCATORIA MULTIPLE

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 y 77 de la Ley de Petróleos Mexicanos; 11 fracción I, 17 y 25 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias; numeral IV.1.5 inciso b) de los Lineamientos Generales de Procura y Abastecimiento y II.8.1 inciso a) i.) y III.3.1 párrafo segundo de las Políticas y Lineamientos para Procura y Abastecimiento, a nombre y por cuenta y orden de Pemex Transformación Industrial convoca a los interesados a participar en los **Concursos Abiertos Electrónicos Internacionales bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos** que se detallan a continuación:

1.- Concurso Abierto Electrónico Internacional número PTRI-CAT-B-GCPCYC-00048374-17-1 para adquisición de bienes consistentes en: Metil Etil Cetona al 98% en peso para la Refinería Ing. Antonio M. Amor, en Salamanca, Gto., bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios fiscales de 2018, 2019 y 2020, de acuerdo a lo siguiente:

Junta de aclaraciones.	08 enero 2018	10:00 hrs.
Recepción y presentación de propuestas técnicas, comercial y económica y apertura de propuestas técnicas y comerciales.	22 enero de 2018	10:00 hrs.
Resultado de la evaluación técnica y comercial y apertura de propuestas económicas.	29 enero de 2018	10:00 hrs.
Notificación de fallo de concurso.	07 de febrero de 2018	14:00 hrs.

2.- Concurso Abierto Electrónico Internacional número PTRI-CAT-B-GCPCYC-00048373-17-1 para la adquisición de bienes consistentes en: Furfural para la Refinería de Salamanca, Gto., bajo la modalidad de contrato abierto para los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020, de acuerdo a lo siguiente:

Junta de aclaraciones.	08 enero 2018	10:00 hrs.
Recepción y presentación de propuestas técnicas, comercial y económica y apertura de propuestas técnicas y comerciales.	22 enero de 2018	10:00 hrs.
Resultado de la evaluación técnica y comercial y apertura de propuestas económicas.	29 enero de 2018	10:00 hrs.
Notificación de fallo de concurso.	07 de febrero de 2018	14:00 hrs.

- Se cuenta con autorización del Area Administradora del Proyecto para la reducción de plazos en cada uno de los concursos.
- Pueden participar, personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras, que no se encuentren en los supuestos estipulados en el artículo 76, inciso VI de la Ley de Petróleos Mexicanos.
- Cada uno de los presentes concursos abiertos se realizarán de manera electrónica a través del Sistema de Contrataciones Electrónicas de Pemex (SISCEP), en el cual los interesados sólo podrán participar en forma electrónica en todos los eventos programados.
- Las bases estarán a disposición de los interesados en el Portal de internet <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/default.aspx>
- Costo: Las bases no tendrán costo alguno.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
SUBGERENTE
LIC. ALBERTO MANUEL MAYORAL CALLES
RUBRICA.

(R.- 460784)

PETROLEOS MEXICANOS
DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
DIRECCION OPERATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA TRANSFORMACION INDUSTRIAL
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y CONFIABILIDAD
CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 y 77 de la Ley de Petróleos Mexicanos; 11 fracción I, 17 y 25 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias; numeral IV.1.5 inciso b) de los Lineamientos Generales de Procura y Abastecimiento y II.8.1 inciso a) i.) y III.3.1 párrafo segundo de las Políticas y Lineamientos para Procura y Abastecimiento, a nombre y por cuenta y orden de Pemex Transformación Industrial convoca a los interesados a participar en el **Concurso Abierto Electrónico Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos** que se detalla a continuación:

Concurso Abierto Electrónico Internacional número PTRI-CAT-B-GCPCYC-00054780-17-1 para adquisición de bienes consistentes en: Sosa cáustica líquida mínimo grado membrana al 50%, ácido sulfúrico al 98% y ácido fluorhídrico al 99% para el Sistema Nacional de Refinación para los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020, de acuerdo a lo siguiente:

Junta de aclaraciones	12 enero 2018	10:00 hrs.
Recepción y presentación de propuestas técnicas, comercial y económica y apertura de propuestas técnicas y comerciales	08 febrero de 2018	10:00 hrs.
Resultado de la evaluación técnica y comercial y apertura de propuestas económicas	15 febrero de 2018	10:00 hrs.
Notificación de fallo de concurso	01 de marzo de 2018	14:00 hrs.

- Pueden participar, personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras, que no se encuentren en los supuestos estipulados en el artículo 76, inciso VI de la Ley de Petróleos Mexicanos.
- El presente concurso abierto se realizará de manera electrónica a través del Sistema de Contrataciones Electrónicas de Pemex (SISCEP), en el cual los interesados sólo podrán participar en forma electrónica en todos los eventos programados.
- Las bases estarán a disposición de los interesados en el Portal de internet <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratación/concursosabiertos/Paginas/default.aspx>
- Costo: Las bases no tendrán costo alguno.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

SUBGERENTE

LIC. ALBERTO MANUEL MAYORAL CALLES

RUBRICA.

(R.- 460781)

PETROLEOS MEXICANOS
COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA TRANSFORMACION INDUSTRIAL
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y CONFIABILIDAD
SUBGERENCIA DE CONTRATACION PARA PETROQUIMICA Y GAS, EDIFICIO B1, PLANTA BAJA DE LAGUNA DE MAYRAN NUM. 410,
PISO 7 DEL EDIFICIO TITANO, COLONIA ANAHUAC, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 11320
COMUNICACION DE FALLOS 1/2017

En cumplimiento a lo establecido por el numeral 7 del artículo 1015 del Capítulo X Compras del Sector Público del TLCAN, se comunican los fallos los siguientes Concursos Abiertos Internacionales convocados al amparo de la Ley de Petróleos Mexicanos.

Concurso número	Bienes o servicios	Nombre y domicilio del Concursante ganador	Partidas	Monto total	Fecha fallo
PETIL-CAT-B-GCPCYC-00046933-17-1	Premezcla de Aditivos PX-MI-5	Corporación Sierra Madre, S.A. de C.V. Privada 25 A Sur 1121 Altos, La Paz, Puebla, Pue. C.P. 72160	1	\$538,110.60 USD	04-jul-17
PETIL-CAT-B-GCPCYC-00047794-17-1	Concentrado de aditivos de alta concentración para la formulación del concentrado P	A. Schulman de México, S.A. de C.V. AV. CFE 730, Col. Zona Industrial, CP. 78395, San Luis Potosí	1	\$1'463,400.00 USD	07-jul-17
PETIL-CAI-B-GCPCYC-00046935-17-1	Estabilizador de luz de polietileno	Quimi Corp Internacional, S.A. de C.V. Porfirio Díaz 102-101 A. Colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, Ciudad De México. Código Postal: 03720	1	\$1'464,000.00 USD	26-jul-17
PETIL-CAT-B-GCPCYC-00047972-17-1	Peróxido de di-isononanoilo (catalizador k) concentrado al 75%	Arkema México, S.A. de C.V. Vía Gustavo Baz 2160 Planta Alta Fracc. Industrial La Loma, Tlalnepantla, Edo. México, C.P. 54070	1	\$4'328,500.00 USD	14-sep-17
PPI-27-2654 PETIL-CAT-B-GCPCYC-00054356-17-1	Tubería y accesorios para mantenimiento a los hornos de pirólisis de Pemex Etileno	Grupo Especializado Olmeca, S.A. de C.V. Col. Centro/A. Lerdo de Tejada /41 Depto.3 Código Postal 96700	17 y 20	\$80,524.80 USD	30-nov-17
		MANOIR PITRES SAS. 12, Rue Des Ardennes – BP 8401 Val De Reuil Cedex Pitres, 27108, Francia	4, 5, 7, 8, 9 y 10	\$401,192.24 USD	
		Metaltek Technologies. 905 E. ST. Paul Ave. Waukesha, WI 53188, Estados Unidos	18	\$385,635.38 USD	
		Schmidt-Clemens Spain S.A. Polígono Industrial No. 2 Murieta, Murieta Navarra 31280, España	1, 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 19	\$5,211,890.00 USD	

PETIL-CAT-B-GCPCYC-00046974-17-1	Paquetes de vacío multietapas compuesto de eyectores y condensadores	Greentek, S.A. de C.V. Libertad S/N Depto.1 Col. Centro, C.P. 70600, Salina Cruz Oaxaca.	1, 2, 3, 4 y 5	\$829,970.38 USD	06-dic-17
PETIL-CAT-B-GCPCYC-00054164-17-1	Resina aniónica fuerte y resina de intercambio catiónica fuerte	Mac Water, S.A. de C.V. Benito Juárez Número 504, Colonia Lázaro Cárdenas, General Escobedo, Nuevo León. C.P. 66058.	1, 2, 3 y 4.	\$277,077.40 USD	09-nov-17
PETIL-CAT-B-GCPCYC-00047134-17-1	Analizadores de etileno, oxígeno y bióxido de carbono (incluye desmontaje de equipo existente, suministro, instalación, capacitación, pruebas y puesta en operación)	Soluciones en Ingeniería y Distribución Comercial, S.A. de C.V. Boulevard Tulipán No. 9, Colonia Valle Dorado, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54020.	1	\$396,366.36 USD	06-dic-17
		Coimsur, S.A. de C.V. Avenida Universidad No. 252, Colonia El Recreo, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86020	2	\$93,373.69 USD	
		Corporativo Comercial y de Servicios del Golfo, S.A. de C.V. Managua No. 35, Colonia Nueva Mina, Minatitlán, Veracruz. C.P. 96760	3	\$58,875.71 USD	
PMX-DOPA-PC-PTRI-CN-S-GCPC-0S2-2017-PCON	Muestreo y análisis del agua de aprovechamiento de fuentes subterráneas	Laboratorio de Química del Medio e Industrial, S.A. de C.V. Capirote núm. 34 San Lorenzo Huipulco, Tlalpan, Cd de México, C.P. 14370	2	\$3,863,015.76 M.N.	28-sep-17
		Sistemas de Ingeniería Ambiental, S.A. de C.V. Privada 25 A Sur 1121 Altos, La Paz, Puebla, Pue. C.P. 72160	1	\$1,769,060.00 M.N.	
PTRI-CAI-GCPCC-SCPG-B05-48262-2017	Intercambiadores de Calor	ATN Fabricaciones, S.A. de C.V. Isabel La Católica 13, Int. 411, Centro, Cd. México, C.P. 06000	7	\$712,258.10 USD	29-ago-17
PTRI-CAI-GCPCC-SCPG-B05-48170-48265-48503-2017	Tubería Acero Negro	Distribuidora de Materiales Cables y Tuberías, S.A. de C.V. Av. Díaz Mirón 1315 Col. Ma. de la Piedad, Coatzacoalcos, Ver.	20	\$54,296.28	24-oct-17
		Coyma de Tabasco, S.A. de C.V. La Gloria 210, Fracc. La Gloria, Centro, Tab. C.P. 086170	57	\$51,205.03 USD	

		Materiales Industriales de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. Av. I. Zaragoza 3100-A, Palma Sola, Coatzacoalcos, Ver., C.P. 96579	1	\$839.88 USD	
		Vaconsa del Norte, S.A. de C.V. Hernán Santos Cantú 231, Desarrollo Industrial Monterrey, Santa Catarina, Nuevo León, C.P. 66350	2	\$3230.00 USD	
		Válvulas de Calidad de Monterrey, S.A. de C.V. Carretera Federal Monterrey Saltillo 4000, Lomas de Santa Catarina, Nuevo León, C.P. 66359	12	\$27,949.08 USD	
PTRI-CT-GCPCC-SCPG-B06-48635-2017	Tablero de distribución y centro de control de motores	Transformadora y Comercializadora Industrial del Sureste, S.A. de C.V. Carretera Buenavista A Río Nuevo, Km. 7, Centro, Tabasco, C.P. 86126	1	\$38,365,236.67 M.N.	19-oct-17
PTRI-CT-GCPCC-SCPG-B02-48096-47342-48065-48832-49095-2017	Válvulas y refacciones marca Biffi-Keystone-Vanessa	Equipos y Servicios Vica, S.A. de C.V. Adolfo Prieto 1807, Col. del Valle, Benito Juárez, Cd. México, C.P. 03100	6	\$623,683.50 USD	07-nov-17
PTRI-CT-GCPCC-SCPG-S-49275-2017	Rehabilitación integral Turboexpansor GC-3101/GB-3102 y Modernización del Sistema de Control para Turboexpansor GC-3101/GB-3102	Turboaleaciones, S.A. de C.V. Boulevard Adolfo López Mateos 653, Centro, La Piedad, Michoacán, C.P. 59300	1	\$38,928,938.42 M.N.	19-oct-17
PTRI-CT-GCPCC-SCPG-S-48910-49021-49323-/2017	Rehabilitación de los sistemas de detección de gases tóxicos, mezclas explosivas, hidrógeno, fuego y humo	Compañía Electrónica en Instrumentación Marítima Industrial y Comercial, S.A. de C.V. Circuito Planetario 118, D-201, Centro Tabasco, C.P. 86035	4	9,650,106.48 M.N.	24-nov-17
PTRI-CAI-GCPCC-SCPG-S-48058-48709-49248-49344-2017	Rehabilitación de banco de baterías, cargadores y sistemas de energía ininterrumpible (UPS)	Troop y Compañía, S.A. de C.V. Golfo de Tehuantepec 10, Tacuba, Ciudad de México, C.P. 11410	5	\$14,129,513.64 M.N.	28-nov-17

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
COORDINADOR AREA DE CONTRATACION DE SERVICIOS
ING. SERGIO ANDRES VILCHIS RIOS
RUBRICA.

(R.- 460808)

**CFE GENERACION VI, A TRAVES DE LA DIRECCION
CORPORATIVA DE INGENIERIA Y PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA (DCIPI) DE LA COMISION
FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

**CONVOCATORIA
CONCURSO ABIERTO No. CFE-0036-CACON-0004-2017**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 79 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad (LCFE), y de conformidad con las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias y en términos de los Lineamientos Operativos DCA/DCIPI-001, se convoca a participar en el Concurso Abierto No. **CFE-0036-CACON-0004-2017** para la contratación de la: **“PERFORACION E INTERVENCION DE POZOS PRODUCTORES E INYECTORES, EN EL CAMPO GEOTERMICO DE LOS AZUFRES, MICHOACAN, UBICADO EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**.

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos (MSC) del Sistema Electrónico de Contrataciones (SEC) de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en la siguiente dirección electrónica: <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>; este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. La certificación de la identificación electrónica prevista en la Ley de la Firma Electrónica Avanzada surtirá plenos efectos en este procedimiento de contratación. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha y hora de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Pliego de Requisitos en el Micrositio de Concursos de la CFE. https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/	21 de diciembre de 2017	Portal Web (MSC) de CFE
Visita a los Sitios	30 de enero de 2018 10:00 horas	Domicilio Conocido, sin número en Agua Fría, municipio de Ciudad Hidalgo, Michoacán C.P. 61100
Inicio Sesión de aclaración	31 de enero de 2018 10:00 Horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fecha límite para la Presentación de Ofertas	15 de febrero de 2018 Hasta las 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas	15 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Apertura de Ofertas Económicas	26 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fallo	07 de marzo de 2018 12:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Firma de Contrato	21 de marzo de 2018 13:00 horas	

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es la Subdirección de Estructuración de Proyectos de la DCIPI de la CFE, a través de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, en nombre y por cuenta de la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Generación VI, con domicilio en el mezzanine 2, del edificio localizado en Avenida Paseo de la Reforma No. 164, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, teléfono: (01) (55) 52-29-44-00 ext. 93570 y 93571 a través del personal de contacto el Lic. Oscar Lorenzo José Graue Brambila, con clave de agente contratante OC001, Encargado de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail oscar.graue@cfe.gob.mx y el C. Benjamín Escudero Corona, con clave de agente contratante OC002, Jefe de Departamento de Gestión de Procesos de Licitación de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail benjamin.escudero@cfe.gob.mx

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

CFE GENERACION VI

ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LICITACIONES Y CONTRATACION DE PROYECTOS
DE INVERSION FINANCIADA, EN NOMBRE Y POR CUENTA DE CFE GENERACION VI

LIC. OSCAR LORENZO JOSE GRAUE BRAMBILA

RUBRICA.

(R.- 460773)

**CFE GENERACION VI, A TRAVES DE LA DIRECCION
CORPORATIVA DE INGENIERIA Y PROYECTOS
DE INFRAESTRUCTURA (DCIPI) DE LA
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
CONVOCATORIA
CONCURSO ABIERTO No. CFE-0036-CACON-0005-2017**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 79 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad (LCFE), y de conformidad con las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias y en términos de los Lineamientos Operativos DCA/DCIPI-001, se convoca a participar en el Concurso Abierto No. **CFE-0036-CACON-0005-2017** para la contratación de la: **“REPARACION DE POZOS EN EL CAMPO GEOTERMICO CERRO PRIETO B.C, UBICADO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**.

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos (MSC) del Sistema Electrónico de Contrataciones (SEC) de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en la siguiente dirección electrónica: <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>; este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. La certificación de la identificación electrónica prevista en la Ley de la Firma Electrónica Avanzada surtirá plenos efectos en este procedimiento de contratación. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha y hora de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Pliego de Requisitos en el Micrositio de Concursos de la CFE. https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/	21 de diciembre de 2017	Portal Web (MSC) de CFE
Visita a los Sitios	22 de enero de 2018 10:00 horas	Km 33.5 Carretera Mexicali – Ejido Nuevo León, Mexicali, Baja California, C.P. 21700
Inicio Sesión de aclaración	24 de enero de 2018 10:00 Horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fecha límite para la Presentación de Ofertas	08 de febrero de 2018 Hasta las 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas	08 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Apertura de Ofertas Económicas	19 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fallo	05 de marzo de 2018 12:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Firma de Contrato	20 de marzo de 2018 13:00 horas	

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es la Subdirección de Estructuración de Proyectos de la DCIPI de la CFE, a través de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, en nombre y por cuenta de la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Generación VI, con domicilio en el mezzanine 2, del edificio localizado en Avenida Paseo de la Reforma No. 164, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, teléfono: (01) (55) 52-29-44-00 ext. 93570 y 93571 a través del personal de contacto el Lic. Oscar Lorenzo José Graue Brambila, con clave de agente contratante OC001, Encargado de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail oscar.graue@cfe.gob.mx y el C. Benjamín Escudero Corona, con clave de agente contratante OC002, Jefe de Departamento de Gestión de Procesos de Licitación de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail benjamin.escudero@cfe.gob.mx

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LICITACIONES Y CONTRATACION
DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADA
LIC. OSCAR LORENZO JOSE GRAUE BRAMBILA
RUBRICA.

(R.- 460786)

CFE GENERACION VI
A TRAVES DE LA DIRECCION CORPORATIVA DE INGENIERIA Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
(DCIPI) DE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
CONVOCATORIA
CONCURSO ABIERTO No. CFE-0036-CACON-0006-2017

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 79 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad (LCFE), y de conformidad con las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias y en términos de los Lineamientos Operativos DCA/DCIPI-001, se convoca a participar en el Concurso Abierto No. **CFE-0036-CACON-0006-2017** para la contratación de la: **“PERFORACION Y EQUIPAMIENTO DE NUEVOS POZOS PRODUCTORES EN EL CAMPO GEOTERMICO CERRO PRIETO, B.C, UBICADO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**.

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos (MSC) del Sistema Electrónico de Contrataciones (SEC) de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en la siguiente dirección electrónica: <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>; este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. La certificación de la identificación electrónica prevista en la Ley de la Firma Electrónica Avanzada surtirá plenos efectos en este procedimiento de contratación. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha y hora de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Pliego de Requisitos en el Micrositio de Concursos de la CFE. https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/	21 de diciembre de 2017	Portal Web (MSC) de CFE
Visita a los Sitios	17 de enero de 2018 10:00 horas	Km 33.5 Carretera Mexicali – Ejido Nuevo León, Mexicali, Baja California, C.P. 21700
Inicio Sesión de aclaración	18 de enero de 2018 10:00 Horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fecha límite para la Presentación de Ofertas	12 de febrero de 2018 Hasta las 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas	12 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Apertura de Ofertas Económicas	22 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fallo	08 de marzo de 2018 12:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Firma de Contrato	22 de marzo de 2018 13:00 horas	

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es la Subdirección de Estructuración de Proyectos de la DCIPI de la CFE, a través de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, en nombre y por cuenta de la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Generación VI, con domicilio en el mezzanine 2, del edificio localizado en Avenida Paseo de la Reforma No. 164, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, teléfono: (01) (55) 52-29-44-00 ext. 93570 y 93571 a través del personal de contacto el Lic. Oscar Lorenzo José Graue Brambila, con clave de agente contratante OC001, Encargado de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail oscar.graue@cfe.gob.mx y el C. Benjamín Escudero Corona, con clave de agente contratante OC002, Jefe de Departamento de Gestión de Procesos de Licitación de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail benjamin.escudero@cfe.gob.mx

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LICITACIONES Y CONTRATACION
DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADA
LIC. OSCAR LORENZO JOSE GRAUE BRAMBILA
RUBRICA.

(R.- 460788)

**CFE GENERACION VI, A TRAVES DE LA DIRECCION
CORPORATIVA DE INGENIERIA Y PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA (DCIPI) DE LA COMISION
FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

CONVOCATORIA

CONCURSO ABIERTO No. CFE-0036-CACON-0007-2017

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 79 de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad (LCFE), y de conformidad con las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias y en términos de los Lineamientos Operativos DCA/DCIPI-001, se convoca a participar en el Concurso Abierto No. **CFE-0036-CACON-0007-2017** para la contratación de la: **“MANEJO Y APILADO DE CENIZAS EN EL BANCO DE LA CENTRAL TERMoeLECTRICA JOSE LOPEZ PORTILLO, UBICADO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**.

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos (MSC) del Sistema Electrónico de Contrataciones (SEC) de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en la siguiente dirección electrónica: <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>; este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. La certificación de la identificación electrónica prevista en la Ley de la Firma Electrónica Avanzada surtirá plenos efectos en este procedimiento de contratación. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha y hora de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Pliego de Requisitos en el Micrositio de Concursos de la CFE. https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/	21 de diciembre de 2017	Portal Web (MSC) de CFE
Visita a los Sitios	15 de enero de 2018 10:00 horas	Sala de Juntas de la Superintendencia General de la Central Termoeléctrica José López Portillo, ubicada en la carretera 57 km. 27.5 Tramo Piedra Negras – Nava, C.P. 26170, Nava Coahuila.
Inicio Sesión de aclaración	23 de enero de 2018 10:00 Horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fecha límite para la Presentación de Ofertas	05 de febrero de 2018 Hasta las 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas	05 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Apertura de Ofertas Económicas	14 de febrero de 2018 10:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Fallo	23 de febrero de 2018 12:00 horas	Portal Web (MSC) de CFE
Firma de Contrato	09 de marzo de 2018 13:00 horas	

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es la Subdirección de Estructuración de Proyectos de la DCIPI de la CFE, a través de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, en nombre y por cuenta de la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Generación VI, con domicilio en el mezzanine 2, del edificio localizado en Avenida Paseo de la Reforma No. 164, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, teléfono: (01) (55) 52-29-44-00 ext. 93570 y 93571 a través del personal de contacto el Lic. Oscar Lorenzo José Graue Brambila, con clave de agente contratante OC001, Encargado de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail oscar.graue@cfe.gob.mx y el C. Benjamín Escudero Corona, con clave de agente contratante OC002, Jefe de Departamento de Gestión de Procesos de Licitación de la Gerencia de Licitaciones y Contratación de Proyectos de Inversión Financiada, e-mail benjamin.escudero@cfe.gob.mx

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
ENCARGADO DE LA GERENCIA DE LICITACIONES Y CONTRATACION
DE PROYECTOS DE INVERSION FINANCIADA
LIC. OSCAR LORENZO JOSE GRAUE BRAMBILA
RUBRICA.

(R.- 460790)

BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AEREA Y ARMADA, S.N.C.

GERENCIA DE ADQUISICIONES RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su Reglamento, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en: Av. Industria Militar No. 1055, Colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11200, Ciudad de México, teléfono 5626-0500 extensión 2587, los días del 19 al 22 de diciembre del 2017, de lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00 horas, cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-006G1H001-E81-2017
Objeto de la Licitación	Contratación de los servicios de una agencia de viajes
Volumen a adquirir	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	19/12/2017
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	22/12/2017 09:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	29/12/2017 09:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	29/12/2017 16:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
MYR. INTDTE. OMAR ISRAEL LARA DEL RIO
RUBRICA.

(R.- 460770)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.

DIRECCION GENERAL LICITACION PUBLICA NACIONAL RESUMEN DE CONVOCATORIA LO-009J3F001-E41-2017

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y está disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>, o bien, en el edificio API Coatzacoalcos, Interior del Recinto Fiscal Zona Franca sin número, Col. Centro, Coatzacoalcos, Ver., Código Postal 96400, Teléfono 01 (921)-21 10270 ext. 70319, 70225, desde el día 21 de Diciembre de 2017 hasta el 26 de Diciembre de 2017, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Número de Procedimiento de Licitación LO-009J3F001-E41-2017

Descripción de la Licitación	Desarrollo de Infraestructura Portuaria en la Laguna de Pajaritos, Etapa 2: Fabricación, suministro y colocación de Adocreto en área externa de Bodegas 3 y 4.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a Instalaciones	27/12/2017, 10:00 horas
Junta de Aclaraciones	27/12/2017, 13:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	03/01/2018, 10:00 horas

ATENTAMENTE:
COATZACOALCOS, VER., A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
REPRESENTANTE LEGAL
L.E. BERNARDINO GUZMAN ZAVALA
RUBRICA.

(R.- 460778)

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

UNIDAD DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que las convocatorias a las licitaciones que contienen las bases mediante las cuales se desarrollarán los procedimientos, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en: <http://compranet.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Av. Insurgentes Sur Núm. 838, Quinto piso, Colonia Del Valle, Código Postal 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a partir de la publicación en CompraNet y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, lunes de 09:00 a 18:30 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas, cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación.	Nacional y electrónica No. LA-043D00001-E113-2017
Objeto de la licitación.	Vestuario de trabajo especializado, uniformes y equipo de protección necesarios para el desempeño del personal
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet.	19/12/2017
Fecha y hora para la junta de aclaraciones.	27/12/2017, 10:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones.	08/01/2018, 10:30 horas
Fecha y hora para emitir el fallo.	12/01/2018, 13:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. OSCAR E. IBARRA MARTINEZ

RUBRICA.

(R.- 460809)**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$3,654.00
4/8 de plana	\$7,308.00
1 plana	\$14,616.00
1 4/8 planas	\$21,924.00
2 planas	\$29,232.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,366.00
Ejemplar de una sección del día:	\$13.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION COSTOS Y LICITACION DE OBRAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL 016-17

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es) pública nacional número 31002005-037-17, 31002005-038-17 y 31002005-039-17, cuya convocatoria que contiene las bases de participación estará disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, la convocatoria estará a disposición únicamente para consulta en la página Web de la Secretaría: <http://www.aguascalientes.gob.mx/sicom>, o bien en: Avenida Adolfo López Mateos No. 1507 Ote., Col. Bona Gens, código postal 20255, Aguascalientes, Ags., teléfonos 01 (449) 910-25-70 ext 5610, 5611 y 5793, fax ext 2627, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Número de licitación	31002005-037-17
Descripción de la licitación	Construcción por Sustitución del Hospital General de 60 Camas, Edificio "F", Planta Baja (Segunda Licitación), Pabellón de Arteaga, Ags.
	Los detalles se determinan en los términos de referencia emitidos por la convocante.
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Fecha límite para el registro de inscripción	26/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 09:00 hrs.
Junta de aclaraciones	27/12/2017, 12:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	09/01/2018, 09:00 hrs.
Fallo	19/01/2018

Número de licitación	31002005-038-17
Descripción de la licitación	Construcción por Sustitución del Hospital General de 60 Camas, Edificio "F", Primer Nivel (Trabajos de Albañilería, Acabados e Instalaciones), Pabellón de Arteaga, Ags.
	Los detalles se determinan en los términos de referencia emitidos por la convocante.
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Fecha límite para el registro de inscripción	26/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 09:00 hrs.
Junta de aclaraciones	27/12/2017, 12:10 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	09/01/2018, 09:00 hrs.
Fallo	19/01/2018

Número de licitación	31002005-039-17
Descripción de la licitación	Construcción por Sustitución del Hospital General de 60 Camas, Edificio "F", Segundo Nivel (Trabajos de Albañilería, Acabados e Instalaciones), Pabellón de Arteaga, Ags.
	Los detalles se determinan en los términos de referencia emitidos por la convocante.
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Fecha límite para el registro de inscripción	26/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 09:00 hrs.
Junta de aclaraciones	27/12/2017, 12:20 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	09/01/2018, 09:00 hrs.
Fallo	19/01/2018

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Esta obra fue realizada con recursos públicos federales".

AGUASCALIENTES, AGS., A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
ARQ. JOSE DE JESUS ALTAMIRA ACOSTA
RUBRICA.

(R.- 460828)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO

ORGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 36**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Organo Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y normas aplicables en la materia; convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Convocatoria de la **Licitación Pública Nacional Abierta Presencial LA-909004998-E95-2017**, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en la Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o bien, en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 4444, extensiones 1611 y 1612.

Objeto de la licitación	Bomba con motor eléctrico sumergible tipo pozo profundo con válvula check integrada.
Volumen a adquirir	37 piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2017.
Junta de aclaraciones	21 de diciembre de 2017, 10:00 horas.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	28 de diciembre de 2017, 10:00 horas.
Acto de fallo	29 de diciembre de 2017, 09:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ACEVEDO
RUBRICA.

(R.- 460792)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO

ORGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 37**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Organo Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y normas aplicables en la materia; convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Convocatoria de la **Licitación Pública Nacional Abierta Presencial LA-909004998-E96-2017**, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en la Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o bien, en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 4444, extensiones 1611 y 1612.

Objeto de la licitación	Arrancador eléctrico digital para alimentación trifásica.
Volumen a adquirir	33 piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2017.
Junta de aclaraciones	21 de diciembre de 2017, 12:00 horas.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	28 de diciembre de 2017, 12:00 horas.
Acto de fallo	29 de diciembre de 2017, 09:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ACEVEDO
RUBRICA.

(R.- 460793)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO

ORGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 38**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Organismo Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y normas aplicables en la materia; convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Convocatoria de la **Licitación Pública Nacional Abierta Presencial LA-909004998-E97-2017**, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en la Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o bien, en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 4444, extensiones 1611 y 1612.

Objeto de la licitación	Suministro, instalación, pruebas y puesta en marcha de 3 electrobombas sumergibles horizontales tipo booster y sistema de bombas.
Volumen a adquirir	03 equipos y 01 sistema.
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2017.
Visita a instalaciones	19 de diciembre de 2017, 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	21 de diciembre de 2017, 14:00 horas.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	28 de diciembre de 2017, 14:00 horas.
Acto de fallo	29 de diciembre de 2017, 10:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
 DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ACEVEDO
 RUBRICA.

(R.- 460795)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO

ORGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 39**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Organismo Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 segundo párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y normas aplicables en la materia; convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Convocatoria de la **Licitación Pública Nacional Presencial LA-909004998-E98-2017**, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en la Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o bien, en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 4444, extensiones 1611 y 1612.

Objeto de la licitación	Suministro, instalación, pruebas y puesta en marcha de un lote de equipos de bombeo.
Volumen a adquirir	01 lote
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2017.
Visita a instalaciones	20 de diciembre de 2017, 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	22 de diciembre de 2017, 10:00 horas.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	29 de diciembre de 2017, 08:30 horas.
Acto de fallo	29 de diciembre de 2017, 11:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
 DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ACEVEDO
 RUBRICA.

(R.- 460794)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO

ORGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 40**RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Organismo Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 segundo párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y normas aplicables en la materia; convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Convocatoria de la **Licitación Pública Nacional Presencial LA-909004998-E99-2017**, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en la Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o bien, en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 4444, extensiones 1611 y 1612.

Objeto de la licitación	Suministro, instalación, pruebas y puesta en marcha de un lote de equipos eléctricos.
Volumen a adquirir	01 lote
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2017.
Visita a instalaciones	20 de diciembre de 2017, 10:00 horas.
Junta de aclaraciones	22 de diciembre de 2017, 12:00 horas.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	29 de diciembre de 2017, 08:30 horas.
Acto de fallo	29 de diciembre de 2017, 11:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ACEVEDO
RUBRICA.

(R.- 460791)

H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN, COLIMA**RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 003-2017**

CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA NACIONAL QUE CONTIENE LAS BASES PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se convoca a los interesados a participar en la licitación pública número **LO-806008994-E17-2017, LO-806008994-E8-2018, LO-806008994-E19-2017 y LO-806008994-E20-2017** cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta e inscripción en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> **Los días 21, 22, 23, 24, 25 Y 26 de diciembre hasta las 12:00 hrs. del 2017** o bien sólo para consulta en: Las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de H. Ayuntamiento de Minatitlán, Colima, sita en: Calle Zaragoza No. 3, Colonia Centro, Minatitlán, Col., C.P. 28750, tel. 314 33 6 00 90, **los días 21, 22, 23, 24 Y 26 de septiembre del año en curso de 9:00 a 12:00 hrs.**

Descripción licitación LO-806008994-E17-2017	READECUACION DE 2240 M2 DEL JARDIN PRINCIPAL DE LA CABECERA MUNICIPAL DE MINATITLAN, COLIMA, PRIMERA ETAPA.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 08:00 horas
Junta de aclaraciones	26/12/2017, 10:30 horas
Presentación apertura de proposiciones	02/01/2018, 08:00 horas
Fallo	09/01/2018, 10:00 Horas
Firma de contrato	Dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo
Fecha de inicio y terminación	15/01/2018 al 19/04/2018
Periodo de ejecución en días	95

Descripción licitación LO-806008994-E18-2017	CONSTRUCCION DE 1610 M2 DE EMPEDRADOS, 630 M2 DE BANQUETAS Y 725 ML DE MACHUELOS EN LA LOCALIDAD DE PATICAJO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 08:00 horas
Junta de aclaraciones	26/12/2017, 13:30 horas
Presentación apertura de proposiciones	03/01/2018, 08:00 horas
Fallo	10/01/2018, 10:00 Horas
Firma de contrato	Dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo
Fecha de inicio y terminación	15/01/2018 al 19/04/2018
Periodo de ejecución en días	95

Descripción licitación LO-806008994-E19-2017	CONSTRUCCION DE 1610 M2 DE ANDADOR PEATONAL DE LA LOCALIDAD DE RANCHITOS A LA LOCALIDAD DE PLATANARILLOS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 08:00 horas
Junta de aclaraciones	26/12/2017, 12:30 horas
Presentación apertura de proposiciones	03/01/2018, 08:00 horas
Fallo	11/01/2018, 10:00 Horas
Firma de contrato	Dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo
Fecha de inicio y terminación	15/01/2018 al 19/04/2018
Periodo de ejecución en días	95

Descripción licitación LO-806008994-E20-2017	READECUACION DE 8434.03 M2 DE EMPEDRADOS EN VARIAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO DE MINATITLAN, PRIMERA ETAPA
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Visita a instalaciones	26/12/2017, 08:00 horas
Junta de aclaraciones	26/12/2017, 11:30 horas
Presentación apertura de proposiciones	03/01/2018, 08:00 horas
Fallo	12/01/2018, 10:00 Horas
Firma de contrato	Dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo
Fecha de inicio y terminación	16/01/2018 al 20/04/2018
Periodo de ejecución en días	95

MINATITLAN, COLIMA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
ING. SILVINO GARCIA VAZQUEZ
RUBRICA.

(R.- 460780)

DGO-SECRETARIA DE EDUCACION DEL ESTADO DE DURANGO

DGO

**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-910007998-E4-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Boulevard Domingo Arrieta No 1700, Fracc. Domingo Arrieta, Durango, Dgo., teléfonos: 618 1376214 y 6181376215, los días 21 y 22 de Diciembre de 2017, de las 9:00 a las 15:00 horas.

Descripción de la licitación	ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE UN PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DIGITALES A LOS DOCENTES DE 18 ESCUELAS DE EDUCACION INDIGENA MIGRANTES
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compra Net	21 de diciembre de 2017 00.00 horas
Junta de aclaraciones	23 de diciembre de 2017, 11:00:00 AM
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	29 de diciembre de 2017, 11:00:00 AM

ATENTAMENTE

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

SECRETARIO DE EDUCACION

C.P. RUBEN CALDERON LUJAN

RUBRICA.

(R.- 460771)

**SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DEL ESTADO DE GUERRERO**

DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

FOLIO: 01

RESUMEN DE CONVOCATORIA LA-912003998-E21-2017**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-912003998-E21-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Palacio de Gobierno, edificio Costa Grande primer piso, Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, teléfono: 747 4719929 ext. 9616, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos para la Dirección del O.P.D Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Junta de aclaraciones	09/01/2018, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2018, 12:00 horas

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

C.P. FELIX ALEJANDRO GOMEZ SANTOYO

RUBRICA.

(R.- 460763)

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AJACUBA, HIDALGO**OBRA PUBLICA****RESUMEN DE LA CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA**

De conformidad con los artículos 30 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento se convoca a los interesados en participar en la licitación pública número **LO-813005923-E4-2017**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta y obtención gratuita todos los días en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, teléfono:7787824141, los días DEL 19 AL 22 DE DICIEMBRE del año en curso de las 09:00 hrs. a las 16:00 horas.

Descripción de la Licitación	CONSTRUCCION DE ESCUELA PRIMARIA JUSTO SIERRA
Volumen de la obra	26000 M2
Fecha de publicación	19 DE DICIEMBRE DE 2017
Junta de aclaraciones	22 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 14:00 HORAS
Visita al lugar de la obra	22 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 10:00 HORAS
Presentación y apertura de proposiciones	27 DE DICIEMBRE DE 2017 A LAS 10:00 HORAS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AJACUBA, A 19 DE DICIEMBRE DE 2017.

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE AJACUBA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AJACUBA

LIC. SALVADOR PEREZ GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 460750)

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**ADQUISICIONES****SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS****RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con los Artículos 29 y 30 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública descrita al final de este párrafo, cuya Convocatoria contiene las bases de participación la cual se encuentra disponible para consulta y obtención gratuita en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz N° 407, Col. Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca de Soto, Hidalgo, Teléfono: 01771-1532841 ext. 1133, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 hrs. a 16:30 hrs.

Licitación Pública Nacional LA-012000997-E50-2017

Descripción de la licitación	Material de Apoyo Informativo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21 de diciembre de 2017
Junta de Aclaraciones	9 de enero de 2018; 12:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2018; 11:00 hrs.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO

MTRO. IGNACIO VALDEZ BENITEZ

RUBRICA.

(R.- 460775)

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

CALLEJON BORDA NO. 3 COL. CENTRO, C.P. 62000
CUERNAVACA. MORELOS

Lectura de Fallo de la Licitación Pública Presencial Internacional bajo la Cobertura de Tratados número LA-917053995-E4-2017 referente a la adquisición de "Equipo Médico y de Laboratorio", emitido el día 20 de Octubre 2017, a favor de los siguientes licitantes ganadores:

Partidas 1, 2, 8, 9, 11, 16: ROYAL MANCHURIAN, S.A. DE C.V. con domicilio en Cerrada Camino a las Minas No. 5, Edif. 1 Depto. 202, Santa María Aztahuacan, Cp 09640 Delegación Iztapalapa Ciudad de México, México. Por un monto total de \$22,444,399.20

Partidas 3, 13: COMERCIALIZADORA RISU, S.A. DE C.V. con domicilio en Blvd. Manuel Avila Camacho No. 1903 Int. 500 A, Col. Ciudad Satélite C.P. 53100, Naucalpan de Juárez, Estado de México, México. Por un monto total de \$13,016,418.00

Partidas 4, 15, 18, 19, 20, 21: TECNOLOGIA EN REDES Y COMPUTACION, S.A. DE C.V. con domicilio en Calle la Zandunga No. 244, Local A, Col. Benito Juárez, Sección 2 Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57000. Por un monto total de \$35,220,572.50

Partidas 5, 10, 17: MAQUINARIA E INSUMOS MEDICOS CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V. con domicilio en Juan de la Barrera No. 129 Int. 6 Deleg. Miguel Hidalgo, Col. San Miguel Chapultepec C.P. 11850 Ciudad de México, México. Por un monto total de \$11,087,053.80

Partidas 6, 7, 12, 14: COMERCIALIZADORA VANEL, S.A. DE C.V. con domicilio en Puente de Xoco No. 23 Edificio B Int. 501, Col. Xoco, Del. Benito Juárez Ciudad de México, Cp 03330. Por un monto total de \$31,204,922.20

Partida 23: MAICO DE MEXICO, S.A. DE C.V. con domicilio en Puebla No. 163-B, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700 Ciudad de México, México. Por un monto total de \$295,027.44

ATENTAMENTE

CUERNAVACA, MORELOS, A 14 DE DICIEMBRE DE 2017.

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

C.P. MIGUEL ANGEL BRITO GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 460801)

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION

DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PUBLICA

DIRECCION DE ADJUDICACIONES DE OBRA PUBLICA

RESUMEN DE CONVOCATORIA

SFA-AOP-RC-2017/013

LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como 31 de su Reglamento; se convoca a los interesados a participar en los procedimientos de **Licitación Pública Nacional** a que hace referencia este Resumen, cuyas Convocatorias que contienen las bases en que se desarrollan los procedimientos se encuentran disponibles para su consulta en CompraNet (<http://compranet.gob.mx>) desde la fecha de publicación, o bien en las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de Obra Pública, ubicadas en calle 20 Sur número 902, colonia Azcárate, Puebla, Puebla, Código Postal 72501, teléfono con lada (01 222) 2 35 18 23; en el horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).

Número de Identificación en CompraNet: LO-921002954-E111-2017

Número de licitación: SFA-OP-LPN-2017-016

Descripción de la licitación	"REHABILITACION DE LA CARRETERA: TEXCAPA-TLAPACOYA, TRAMO:DEL KM 0+711 AL KM 4+411, CON UNA LONGITUD DE 3.70 KILOMETROS, EN LAS LOCALIDADES DE CUAUTLITA, COLONIA PEMEX (HUEYATLAGCO) Y NUEVO NECAXA, EN LOS MUNICIPIOS DE HUAUCHINANGO Y JUAN GALINDO, EN EL ESTADO DE PUEBLA."
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Visita al sitio de realización de los trabajos	21/12/2017, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	22/12/2017, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, 09:00 horas
Fallo	29/12/2017, 10:00 horas

Número de Identificación en CompraNet: **LO-921002954-E112-2017**

Número de licitación: **SFA-OP-LPN-2017-017**

Descripción de la licitación	“REHABILITACION DE LA AVENIDA LAS MARGARITAS ENTRE AVENIDA 11 SUR Y AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE Y MEJORAMIENTO DEL TRAZO VIAL EN LA INTERSECCION DE LA AVENIDA LAS MARGARITAS CON LA AVENIDA 11 SUR, EN LA LOCALIDAD DE HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.”
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Visita al sitio de realización de los trabajos	21/12/2017, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	22/12/2017, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, 09:00 horas
Fallo	29/12/2017, 10:00 horas

Número de Identificación en CompraNet: **LO-921002954-E113-2017**

Número de licitación: **SFA-OP-LPN-2017-018**

Descripción de la licitación	“REHABILITACION DE LA CARRETERA: CUETZALAN – TECUANTEPEC, CON UNA LONGITUD DE 25.85 KILOMETROS, DEL KILOMETRO 0+000 AL KILOMETRO 25+850, EN LAS LOCALIDADES DE SAN ANTONIO RAYON, EL ARENAL, OLOPIOCO, ZUAPILACO, TUZAMAPAN, TEPETITAN REYESHOGPAN DE HIDALGO, XILOXOCHICO DE RAFAEL AVILA CAMACHO, SANTIAGO YANCUITLALPAN, ACAXILOCO, CAXALTEPEC, XIUTECUAPAN, LA PROVIDENCIA, NAHUIOGPAN, CUAHUTAMANCA, CIUDAD DE CUETZALAN Y EL COLORADO, EN LOS MUNICIPIOS DE CUETZALAN DEL PROGRESO, TUZAMAPAN DE GALEANA Y JONOTLA, EN EL ESTADO DE PUEBLA.”
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Visita al sitio de realización de los trabajos	21/12/2017, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	22/12/2017, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, 10:30 horas
Fallo	29/12/2017, 10:30 horas

Número de Identificación en CompraNet: **LO-921002954-E114-2017**

Número de licitación: **SFA-OP-LPN-2017-019**

Descripción de la licitación	“REHABILITACION DE LA AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE, UBICADA ENTRE CALLE 105 PONIENTE Y BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO, EN LA LOCALIDAD DE HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.”
Fecha de publicación en CompraNet	18/12/2017
Visita al sitio de realización de los trabajos	21/12/2017, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22/12/2017, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, 10:30 horas
Fallo	29/12/2017, 10:30 horas

“CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA”, A 18 DE DICIEMBRE DE 2017.

EL DIRECTOR DE ADJUDICACIONES DE OBRA PUBLICA

LAURO GARZON TORRES

RUBRICA.

(R.- 460759)

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 002

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 de conformidad con los artículos 24, 26 fracción I, 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 45 fracción I y 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 31 segundo párrafo, 34, 35, y 36 del Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes en la materia, se convoca a los interesados en participar en la **LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL**, que se detalla, cuya Convocatoria contienen las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx, o bien, copia del texto publicado en CompraNet, en las oficinas de la convocante ubicadas en Libramiento Puebla Izúcar De Matamoros, Número 3504, Plaza Casa De Piedra, Francisco I. Madero, C.P. 74290 del Municipio de Atlixco, Puebla, en horario de lunes a viernes de las 09:00 hrs. a 15:00 hrs.

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-821114981-E36-2017

Descripción de la licitación	CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO CON UBICACION EN EL ENCANTO DEL CERRIL (COL. EL CERRIL)
Fecha de publicación en CompraNet	08 de diciembre de 2017
Visita de Obra	12 de diciembre de 2017 a las 08:30 hrs.
Junta de aclaraciones	13 de diciembre de 2017 a las 10:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de diciembre de 2017 a las 08:30 hrs.
Fallo	21 de diciembre de 2017 a las 08:30 hrs.

- La Obra Pública objeto de esta licitación se harán conforme a las características y especificaciones estipuladas en el Anexo No. 1 (Anexo Técnico), el cual forma parte integral de la Convocatoria.
- Todos los eventos se realizarán en las fechas y horarios indicados en la presente, en el Salón de Cabildo de la Convocante, en el domicilio al rubro citado.

ATLIXCO, PUEBLA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL
ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
RUBRICA.

(R.- 460797)

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA

RESUMEN DE CONVOCATORIA NO. 003

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 de conformidad con los artículos 24, 26 fracción I, 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 45 fracción I y 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 31 segundo párrafo, 34, 35, y 36 del Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes en la materia, se convoca a los interesados en participar en la **LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL**, que se detalla, cuya Convocatoria contienen las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.funcionpublica.gob.mx, o bien, copia del texto publicado en CompraNet, en las oficinas de la convocante ubicadas en Libramiento Puebla Izúcar De Matamoros, Número 3504, Plaza Casa De Piedra, Francisco I. Madero, C.P. 74290 del Municipio de Atlixco, Puebla, en horario de lunes a viernes de las 09:00 hrs. a 15:00 hrs.

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. LA-821114981-E37-2017

Descripción de la licitación	REHABILITACION DE PARQUE RECREATIVO INFONAVIT CON UBICACION EN UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT
Fecha de publicación en CompraNet	08 de diciembre de 2017
Visita de Obra	12 de diciembre de 2017 a las 09:30 hrs.
Junta de aclaraciones	13 de diciembre de 2017 a las 11:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de diciembre de 2017 a las 09:30 hrs.
Fallo	21 de diciembre de 2017 a las 09:30 hrs.

- ▲ La Obra Pública objeto de esta licitación se harán conforme a las características y especificaciones estipuladas en el Anexo No. 1 (Anexo Técnico), el cual forma parte integral de la Convocatoria.
- ▲ Todos los eventos se realizarán en las fechas y horarios indicados en la presente, en el Salón de Cabildo de la Convocante, en el domicilio al rubro citado.

ATLIXCO, PUEBLA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL
ING. JOSE LUIS GALEAZZI BERRA
RUBRICA.

(R.- 460799)

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCION DE CONCURSOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL PRESENCIAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional Presencial No. LA-919059964-E21-2017, cuya convocatoria que contiene las Bases de la licitación están disponibles para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien en las oficinas de la Dirección de Concursos de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicadas en el 4o. Piso de la Biblioteca Central (Fray Servando Teresa de Mier) sita en la calle Gral. Zuazua No. 655 Sur zona centro en Monterrey, Nuevo León, Teléfonos 01 (81) 20-20-18-86 y 20-20-16-10. Así mismo se informa que el desahogo de los eventos de esta licitación serán en el 4º Piso del domicilio antes señalado. La Convocatoria que contienen las Bases de la licitación, estarán a disposición de los interesados a partir del día 15 de diciembre del 2017 hasta el 26 de diciembre 2017 de 9:00 a 13:00 horas.

Licitación No. LA-919059964-E21-2017.

Descripción de licitación	Contratación de la fabricación, pruebas y suministro del riel 115 RE para las vías del Sistema de Transporte Colectivo METRORREY.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria, que contiene las Bases de licitación.
Fecha de Publicación en Compranet	15/12/17
Junta de Aclaraciones	21/12/17 a las 13:00 horas
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	27/12/17 a las 11:00 horas

MONTERREY, NUEVO LEON, A 15 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTORA DE CONCURSOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES
Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION
LIC. ALMA DELIA CAVAZOS GARCIA
RUBRICA.

(R.- 460742)**H. AYUNTAMIENTO DE SINALOA**

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL No. 003

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Convocatoria Pública Nacional No. 003, referente a la licitación LO-825017982-E16-2017; Convocatoria que contiene las bases de participación, las cuales se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Sinaloa, localizada en Miguel Hidalgo y Morelos, s/n, Colonia Centro, C.P. 81900, Sinaloa, Sinaloa de Lunes a Viernes: con el siguiente horario: de 08:00 a 16:00 horas. Para solicitar más información se deberá acudir al domicilio de la convocante.

Fondo para Fortalecimiento Financiero	Pavimentación con concreto hidráulico en Av. Francisco Villa entre Calle 1ro de Mayo y Calle Emiliano Zapata en la localidad de Sinaloa de Leyva, Municipio de Sinaloa
Descripción de la licitación	
LO-825017982-E16-2017	
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	19/12/2017
Visita a instalaciones	23/12/2017, 11:00 horas
Junta de aclaraciones	23/12/2017, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/12/2017, 11:00 horas

La fecha de publicación de la convocatoria a la licitación en CompraNet fue el día 19 de diciembre de 2017

SINALOA, SINALOA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. GABRIEL LUGO VALENZUELA
RUBRICA.

(R.- 460762)

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
CENTRO REGIONAL DE FORMACION PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA
CONVOCATORIA PUBLICA INTERNACIONAL NUM. 003

De conformidad con la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional a Plazos recortados LA-926093928-E8-2017. Las bases de participación están disponibles para consulta y obtención en internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: el Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora sito en carretera federal 15, km 10.5 Col. Café Combate, Hermosillo, Sonora de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

Descripción de la licitación pública	Adquisición e instalación para la conectividad en las escuelas normales del estado de Sonora
No. De procedimiento	La-926093928-E8-2017
Volumen a adquirir	Se detalla en la convocatoria
Publicación en compranet	15/12/2017
Visita	18 y 19/12/2017
Junta de aclaraciones	20/12/2017 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	27/12/2017 12:00 horas
Fallo	28/12/2017 13:00 horas

HERMOSILLO, SONORA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

RECTORA

LUCIA LOPEZ CORTEZ

RUBRICA.

(R.- 460812)

H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, SONORA
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 006

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número LO-826017988-E11-2017, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Obras y Servicios Públicos de este Ayuntamiento de Caborca, Sonora, en Alvaro Obregón S/N, colonia centro, teléfono (637-372-33-44), de lunes a viernes del año en curso, de 9:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	"Construcción y equipamiento de cuarto para tanque terapéutico para unidad básica de rehabilitación "Alina Trevor", en el municipio de Caborca, en el Estado de Sonora.
No. De Licitación	LO-826017988-E11-2017
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	05 de Diciembre de 2017
Visita a instalaciones	13/012/2017 13:30 horas
Junta de aclaraciones	14/12/2017 13:30 horas
Presentación y apertura de proposiciones	20/12/2017 12:30 horas

CABORCA, SONORA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ING. ALEJANDRO HURTADO VALENZUELA

RUBRICA.

(R.- 460753)

H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA**RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 08****LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número LO-826019971-E19-2017, LO-826019971-E20-2017, LO-826019971-E21-2017, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este Ayuntamiento de Cananea, Sonora, en calle avenida Juárez y 4ta. Este, colonia Centro, teléfono (645-332-56-50), de lunes a viernes del año en curso, de 9:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Ampliación de línea primaria y secundaria en callejón s/n entre carretera Cananea-Imuris y camino hacia Milpillas en el poblado de Cuitaca, municipio de Cananea, Sonora.
No. De Licitación	LO-826019971-E19-2017
Volumen de licitación	Se menciona en el catálogo de conceptos
Fecha de publicación en CompraNet	07 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	15 de Diciembre de 2017
Presentación y apertura de proposiciones	22 de Diciembre de 2017

Descripción de la licitación	Recarpeteo de 68, 957 m ² de varias calles de las colonias Centro, Valle del Cobre y Agropecuaria de la heroica ciudad de Cananea, municipio de Cananea, Sonora.
No. De Licitación	LO-826019971-E20-2017
Volumen de licitación	Se menciona en el catálogo de conceptos
Fecha de publicación en CompraNet	07 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	15 de Diciembre de 2017
Presentación y apertura de proposiciones	22 de Diciembre de 2017

Descripción de la licitación	Electrificación de la primera etapa del fraccionamiento "la Huerta" en la heroica ciudad de Cananea, municipio de Cananea, Sonora.
No. De Licitación	LO-826019971-E21-2017-2017
Volumen de licitación	Se menciona en el catálogo de conceptos
Fecha de publicación en CompraNet	07 de Diciembre de 2017
Junta de aclaraciones	15 de Diciembre de 2017
Presentación y apertura de proposiciones	22 de Diciembre de 2017

CANANEA, SONORA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FERNANDO HERRERA MORENO

RUBRICA.

(R.- 460754)

MUNICIPIO DE MAGDALENA, SONORA
SON-MAGDALENA-DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS #826036951
CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL NUM. 01

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional** número **LO-826036951-E1-2017 de tipo presencial**, cuya Convocatoria, conteniendo las bases de participación, está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas ubicadas en la planta alta del Palacio Municipal, Ave. General Alvaro obregón SN, Colonia Centro de la ciudad de Magdalena de Kino, municipio de Magdalena, Sonora, México, teléfono: (632)108-10-00; los días hábiles dentro del período comprendido del 21 de diciembre de 2017 al 05 de enero de 2018, de las 8 a las 15 horas.

Descripción de la licitación	Rehabilitación de plaza pública "Leandro Valle", ubicada en M. Matamoros SN, entre Elisa Salgado y A. García, de la localidad de Magdalena de Kino, del municipio de Magdalena Sonora
Volumen de obra a contratar	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Junta de aclaraciones	29/12/2017, 11:30:00 AM horas, sala de juntas domicilio de la convocante.
Visita al sitio de los trabajos	29/12/2017, 10:00:00 AM horas, partiendo de las oficinas de la Dirección de Obras Públicas.
Presentación y apertura de proposiciones	05/01/2018, 10:00:00 AM horas, sala de juntas domicilio de la convocante

MAGDALENA DE KINO, SONORA, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA, SONORA
ING. ROMAN ROGELIO REVILLA REYES
RUBRICA.

(R.- 460811)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA 011/17

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional con no. **LP-04/SAS-049F/17 LO-827004998-E140-2017**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Av. Paseo Tabasco 1401 2do. Piso, C.P. 86035, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, teléfono: 3-10-32-32 Ext. 1097, del día 21 al 23 de Diciembre del año en curso de Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas.

Número de licitación: LP-04/SAS-049F/17 LO-827004998-E140-2017

Descripción de la licitación	K-660.- Mantenimiento general del sistema de abastecimiento y distribución de agua potable de la planta potabilizadora Villahermosa. Calle Paseo de la Sierra número 402, colonia Reforma Villahermosa, Municipio de Centro, Tabasco Localidad: 0001.- CD. Villahermosa
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21-Dic-17
Junta de aclaraciones	23-Dic-17 12:00 hrs.
Visita a instalaciones	23-Dic-17 09:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	29-Dic-17 09:00 hrs.

ATENTAMENTE
VILLAHERMOSA, TABASCO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
EL DIRECTOR
ING. JOSE ALFONSO TOSCA JUAREZ
RUBRICA.

(R.- 460802)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO

DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con la misma, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional Presencial Número LO-827015978-E40-2017, Cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Plaza Benito Juárez No. 4, Colonia Col. Centro, Tacotalpa, Tabasco, Tel. 01 (932) 32 4 01 27/32 4 00 80, los días Lunes a Viernes de las 08:00 a las 15:00 hrs.

Descripción de la licitación	119-K012 CONSTRUCCION DEL CENTRO DE DESARROLLO INDIGENA DE PUXCATAN (1ERA. ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, EN EL ESTADO DE TABASCO.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	19/12/2017
Visita de Obras	21/12/2017, a las 09:00 hrs en la Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, ubicado en La Explanada del parque La Choquita.
Junta de aclaraciones	21/12/2017, a las 12:00 hrs en la Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, ubicado en La Explanada del parque La Choquita.
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, 10:00:00 horas

ATENTAMENTE
TACOTALPA, TABASCO, A 19 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
ING. GABRIEL HERNANDEZ MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 460736)

COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

DIRECCION TECNICA LICITACION PUBLICA NACIONAL RESUMEN DE CONVOCATORIA 009

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se indican cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: las oficinas de la Dirección Técnica sitas en: Paseo de la Sierra No. 402, colonia Reforma, C. P. 86080, Villahermosa, Tabasco; con número telefónico (993) 315 60 25, fax No. 315 60 25; del 21 al 31 de Diciembre del año en curso, los días de lunes a viernes en un horario de: 8:00 a 16:00 horas.

Número de la licitación	CEAS-RAMO 23/024/2017
Descripción de la licitación	ASA84 Rehabilitación de la Planta Potabilizadora y Captación del Sistema de la Cabecera Municipal de Jalapa, Tabasco.
Volumen a adquirir	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Junta de aclaraciones	23/12/2017, 12:00 horas
Visita a instalaciones	23/12/2017, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	31/12/2017, 10:00 horas

ATENTAMENTE
VILLAHERMOSA, TABASCO, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.
DIRECTOR GENERAL
ING. ALEJANDRO DE LA FUENTE GODINEZ
RUBRICA.

(R.- 460760)

MUNICIPIO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones Públicas Nacionales número LO-828022997-E122-2017 y LO-828022997-E123-2017, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Sexta entre González y Morelos No. s/n, Colonia Zona Centro, C.P 87300, Matamoros, Tamaulipas, teléfono: 01 868 8108000 ext. 53277, los días de lunes a viernes de las de 9 a 15 horas.

Número y Descripción de la licitación	LICITACION No. LO-828022997-E122-2017, Construcción de Parque Central primera etapa, en Av. Pedro Cárdenas del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Junta de aclaraciones	26/12/2017, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Matamoros Tam., a las 12:00 p.m.
Visita al lugar de los trabajos	26/12/2017, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Matamoros Tam., a las 09:00 a.m.
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, ubicadas en la calle sexta s/n entre González y Morelos, zona centro, Matamoros Tam., a las 10:00 a.m.

Número y Descripción de la licitación	LICITACION No. LO-828022997-E123-2017, Construcción de Parque Central segunda etapa, en Av. Pedro Cárdenas del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/12/2017
Junta de aclaraciones	26/12/2017, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Matamoros Tam., a las 01:00 p.m.
Visita al lugar de los trabajos	26/12/2017, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Matamoros Tam., a las 10:00 a.m.
Presentación y apertura de proposiciones	28/12/2017, en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, ubicadas en la calle sexta s/n entre González y Morelos, zona centro, Matamoros Tam., a las 12:00 p.m.

MATAMOROS, TAMAULIPAS, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

ING. IVAN RICARDO ROBLES FLORES

RUBRICA.

(R.- 460740)

H. AYUNTAMIENTO DE MORELOS, ZACATECAS

DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 8**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-832032977-E26-2017**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio, ubicada en Plaza Principal, entre calles Buena Vista y Zaragoza Centro, Morelos, Zacatecas, c.p. 98300 Con Teléfono (01-498) (93) 1-00-72, de martes a Viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Licitación No.	LO-832032977-E26-2017
Descripción de la licitación	RESTITUCION DE TUBERIA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN AV. SAN ANTONIO UBICADA EN LA CABECERA MUNICIPAL DE MORELOS, ZACATECAS
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Visita a las instalaciones	26 de Diciembre 2017 10:30 am
Junta de aclaraciones	26 de Diciembre 2017 12:00 pm
Presentación y apertura de proposiciones	4 de Enero 2018 9:00 am

MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EDUARDO DUQUE TORRES

RUBRICA.

(R.- 460650)**H. AYUNTAMIENTO DE MORELOS, ZACATECAS**

DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 9**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-832032977-E27-2017**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio, ubicada en Plaza Principal, entre calles Buena Vista y Zaragoza Centro, Morelos, Zacatecas, c.p. 98300 Con Teléfono (01-498) (93) 1-00-72, de martes a Viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Licitación No.	LO-832032977-E27-2017
Descripción de la licitación	PAVIMENTACION A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLES JAVIER MINA, LA PURISIMA, MOCTEZUMA Y EL REFUGIO EN EL MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Visita a las instalaciones	26 de Diciembre del 2017 11:00 am
Junta de aclaraciones	26 de Diciembre del 2017 13:00 pm
Presentación y apertura de proposiciones	4 de Enero del 2018 10:30 am

MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EDUARDO DUQUE TORRES

RUBRICA.

(R.- 460651)

H. AYUNTAMIENTO DE MORELOS, ZACATECAS

DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 10**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 1, 3 fracción II, 26, 26 bis, 28, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, anexo no. 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2017, La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LA-832032977-E28-2017**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio, ubicada en Plaza Principal, entre calles Buena Vista y Zaragoza Centro, Morelos, Zacatecas, c.p. 98,300 Con Teléfono (01-498) (93) 1-00-72, de martes a Viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Licitación No.	LA-832032977-E28-2017
Descripción de la licitación	REPOSICION DE 109 PIEZAS DE LUMINARIAS A TECNOLOGIA LED 2da ETAPA EN LA CABECERA MUNICIPAL, 380 PIEZAS EN HACIENDA NUEVA Y 130 PZAS EN LAS PILAS DEL MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Junta de aclaraciones	26 de Diciembre del 2017 10:00 am
Presentación y apertura de proposiciones	5 de Enero del 2010 9:00 am

MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EDUARDO DUQUE TORRES

RUBRICA.

(R.- 460653)**H. AYUNTAMIENTO DE MORELOS, ZACATECAS**

DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 11**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 30 fracción I, 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-832032977-E29-2017**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio, ubicada en Plaza Principal, entre calles Buena Vista y Zaragoza Centro, Morelos, Zacatecas, c.p. 98300 Con Teléfono (01-498) (93) 1-00-72, de martes a Viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

Licitación No.	LO-832032977-E29-2017
Descripción de la licitación	CONSTRUCCION CANCHA DE FUTBOL DE PASTO SINTETICO DE 8850 M2 EN UNIDAD DEPORTIVA EN LA COMUNIDAD DE HACIENDA NUEVA DEL MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS
Fecha de publicación en CompraNet	21 de Diciembre del 2017
Visita a las instalaciones	26 de Diciembre del 2017 11:30 am
Junta de aclaraciones	26 de Diciembre del 2017 14:00 pm
Presentación y apertura de proposiciones	5 de Enero del 2018 10:30 am

MUNICIPIO DE MORELOS, ZACATECAS, A 21 DE DICIEMBRE DE 2017.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EDUARDO DUQUE TORRES

RUBRICA.

(R.- 460655)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

En Monterrey, Nuevo León, a veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintiséis de octubre del año en curso, en el cuaderno principal del juicio de amparo 441/2017-VIII, promovido por Tomás Antonio González Cuellar, contra actos del Juez de Control del Estado, con residencia en Monterrey, se emplaza a juicio a Claudia Banda Torres, tercera interesada en el referido juicio de amparo, en virtud de que se desconoce su domicilio. Queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, copia simple del escrito inicial de demanda. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este órgano jurisdiccional a hacer valer lo que a sus intereses convinieren y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista; asimismo, hágasele saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada a las nueve horas con cuatro minutos del veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete. En la inteligencia de que el presente edicto, se publicará por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir".

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, a 26 de octubre de 2017.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Lic. Jerónimo García Gómez.
Rúbrica.

(R.- 459582)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
en el Estado de Puebla, San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

PROMUEVE: ÁMBAR LEONOR RAMOS, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL DE MIGUEL CANTERO AMADOR.

TERCEROS INTERESADOS: SERGIO JIMÉNEZ VÁZQUEZ Y PEDRO LUNA TEPOX.

PEDRO LUNA TEPOX. En el juicio de amparo 1832/2017-VI, en auto de doce de septiembre de 2017, se admitió demanda promovida por Ámbar Leonor Ramos, en su carácter de apoderada legal de Miguel Cantero Amador, contra actos del Juez de lo Civil de Atlixco, Puebla, consistentes falta de emplazamiento al juicio 82/2016, relativo al juicio ordinario civil de desocupación por rescisión de contrato de arrendamiento y pago de rentas. Se desconoce domicilio del tercero interesado, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos debiéndose publicar tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico El Universal. Presentarse a deducir sus derechos en el término de treinta días siguientes a la última publicación señalando domicilio para notificaciones personales, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso personales se harán por lista, debiendo fijar en lugar avisos del Juzgado copia íntegra del auto aludido. Quedan trasladados a disposición en Secretaría.

Atentamente.
San Andrés Cholula, Puebla, 07 de Diciembre de 2017.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. José Gabriel Jiménez Jiménez.
Rúbrica.

(R.- 460757)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 744/2017, promovido por Ángel Israel Vega Borbón, por conducto de su apoderado legal Ramón Omar Peña Ochoa, contra el laudo de cuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en los autos del expediente laboral 4254/2014. En cumplimiento al auto de dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, a Torquin, Sociedad Anónima de Capital Variable y a Asesores de Franquicias Profesionales, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 16 de octubre de 2017.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

María Margarita Domínguez Vásquez
Rúbrica.

(R.- 459588)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Sección de Amparo
Acapulco, Gro.
EDICTO

"José Luis Bárcenas Nieves".

"Cumplimiento auto nueve de noviembre de dos mil diecisiete, dictado por el Juez Sexto Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 442/2017, promovido por Miguel Ángel Sánchez Martínez, por propio derecho, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, y otras autoridades responsables, se hace conocimiento que resulta el carácter de tercero interesado, en términos artículo 5°, fracción III, de ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniera se apersona, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término TREINTA DÍAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional."

En la inteligencia que queda a disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y anexos."

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- doy fe.

El Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Benito Arnulfo Zurita Infante.
Rúbrica.

(R.- 459595)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito,
Guanajuato, Gto.
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO.

QUEJOSO: DIEGO VILCHIS AMÉZQUITA.

TERCERA INTERESADA: ARTURO HERNÁNDEZ TOLENTINO.

En los autos del juicio de amparo directo laboral 549/2017, promovido por Diego Vilchis Amézquita, por conducto de su apoderado lega Víctor Manuel Hernández Guzmán, contra el acto que reclama de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de León, Guanajuato, radicado por este Tribunal Colegiado, por acuerdo de uno de junio de dos mil diecisiete, se le señaló como tercero interesado a Arturo Hernández Tolentino y por proveído de diecinueve de octubre del año en curso, dictado por este Órgano Jurisdiccional, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días

hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley en cita, haciéndole saber al tercero interesado referido que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos, de considerarlo necesario dentro de los treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, la notificación de este proveído y las subsecuentes, deberán realizárseles en términos del artículo 26, fracción III, de la ley de la materia, es decir por lista, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Guanajuato, Guanajuato, diecinueve de octubre de dos mil diecisiete.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia del Trabajo del Decimosexto Circuito.
Lic. Reyna María López Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 459599)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2o. de Distrito
Guanajuato
EDICTOS.

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a **Sergio Zuriel Castro Cruz**, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **421/2017**, promovido por **Juan Aldo Ángeles López**, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazado de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Guanajuato, a nueve de noviembre de dos mil diecisiete.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.
Edson Reyes Contreras.
Rúbrica.

(R.- 459598)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa
del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Fernando Miguel García Gutiérrez, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 174/2017, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Crhistian Gutiérrez Ríos, contra la sentencia dictada el diez de marzo de dos mil diecisiete, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 492/2016, en su carácter de ordenadora, y el Juez Sexto de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, y Director General de Reinserción Social del Estado de Querétaro, como ejecutoras, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, catorce de noviembre de dos mil diecisiete. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 459605)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa
del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Enrique Trejo Viramontes y José Saúl Llamas Sotelo, dado que se ignora su domicilio, se les emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 700/2016, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Fernando Manuel Castro Cárdenas, contra la sentencia dictada el treinta de junio de dos mil dieciséis por la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, ahora Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 638/2016, donde les resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrán comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de sus representantes legales, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les hará por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 459606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito en el Estado de Nuevo León
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

"ERNESTO PÉREZ CANTÚ".

En los autos del juicio de amparo directo 551/2017, promovido por Sara Zavala Urbano, contra actos de la Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, derivado del juicio laboral 1280/I/12/2016, se le tuvo con el carácter de tercero interesado, asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización se procede a emplazarlo a través de este medio para que se encuentre en aptitud de comparecer a dicho juicio de amparo si lo estima conveniente a su interés, razón por lo que en la Secretaría de este Tribunal Colegiado quedarán a su disposición copias simples del auto admisorio, así como de la demanda de amparo para que se presente a recepcionarlos, por conducto de quien legalmente lo represente; de igual modo se le informa que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Tribunal Colegiado, y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.

Monterrey, Nuevo León, 27 de Octubre de 2017.
La Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito.
Lic. Dora Elia Aguirre Leza.
Rúbrica.

(R.- 459615)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito en el Estado de Nuevo León
Monterrey, Nuevo León.
EDICTO

"TECNOLOGÍA Y TRANSFORMACIÓN DEL NORTE, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA,
MICROINDUSTRIAL, RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO DEDICADO A LA ACTIVIDAD DE
INGENIERÍA, CONSTRUCCIÓN Y SERVICIO (SOLDADURÍA, ARMADO E INSTALACIÓN DE BOMBAS
DE AGUA Y TRANSFORMADORES)".

En los autos del juicio de amparo directo 1063/2017, promovido por Apolonio Sáenz Escamilla, contra actos de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, derivado del juicio laboral 2897/I/09/2014, se le tuvo con el carácter de tercera interesada, asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización se procede a emplazarla a través de este medio para que se encuentre en aptitud de comparecer a dicho juicio de amparo si lo estima conveniente a su interés, razón por lo que en la

Secretaría de este Tribunal Colegiado quedarán a su disposición copias simples del auto admisorio, así como de la demanda de amparo para que se presente a recepcionarlos, por conducto de quien legalmente lo represente; de igual modo se le informa que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Tribunal Colegiado, y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.

Monterrey, Nuevo León, 06 de noviembre de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito.

Lic. Dora Elia Aguirre Leza.

Rúbrica.

(R.- 459617)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Juicio de Amparo 674/2017

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

EMPLAZAMIENTO A FERNANDO GARCÍA TORRES

En el juicio de amparo **674/2017**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por María Concepción Ibinarriaga Sosa, contra actos del Juez Trigésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra, se reclama todo lo actuado en el juicio ordinario civil de otorgamiento y firma de escritura, expediente 126/2010, promovido por *Unión de Muebleros, Artesanos y Vendedores de Vía Pública del Distrito Federal “Los Ángeles”, asociación civil*, en contra de Fernando García Torres, del índice del Juzgado Trigésimo Civil de la Ciudad de México.

En virtud de ignorar el domicilio del tercero interesado Fernando García Torres, por auto de treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete, se ordenó emplazarlo por medio de edictos, por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse por sí, o a través de apoderado o representante legal dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Ciudad de México, treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Carlos Omar Martínez Zaldívar.

Rúbrica.

(R.- 459640)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa

del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.

EDICTO DE EMLAZAMIENTO

Hipólito Segundo Rangel y deudos de Gloria María de Jesús Rosas Rodríguez, dado que se ignora su domicilio, se les emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 531/2017, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Eduardo Rafael Escamilla Ramírez, contra la sentencia dictada el dieciséis de octubre de dos mil ocho por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 439/2008, donde les resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el periódico “El Universal”, podrán comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de sus representantes legales, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les hará por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.

Rúbrica.

(R.- 459691)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

E.V.M., y D.M.V.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 548/2015-IV, del índice de este juzgado, promovido por RICARDO MENDOZA PRIETO, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS DEL OCHO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO, para la audiencia constitucional.

Atentamente.

Coatzacoalcos, Veracruz, a 09 de noviembre de 2017.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz.

Carlos Porfirio Fuentes Mena.

Rúbrica.

(R.- 459696)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit
EDICTO:

(TERCERA PUBLICACIÓN)

Acuerdo del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit.- Amparo directo 1622/2017, promovido por Moisés Daniel Dado Orónia, en contra de actos del Juez Mixto de Primera Instancia, con sede en Acaponeta, Nayarit y otra autoridad. Se ordena emplazar a los terceros interesados José Luis Orozco García, Juan Orozco García o Juan Antonio Orozco García o Juan J. Orozco García familiares del occiso Ivón Orozco Acosta, ordenándose su emplazamiento por este conducto.- Queda en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, ubicado en Avenida México 308 Sur, colonia San Antonio, Tepic, Nayarit, copia de la demanda de amparo generadora de dicho juicio a su disposición, para que comparezcan al mismo si a sus intereses conviniere, treinta días hábiles después de la última publicación de éste edicto; apercibidos que de no hacerlo se les tendrá por legalmente emplazados y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se publique en los estrados del Juzgado, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 29 de la Ley de Amparo.

Tepic, Nayarit, 07 de noviembre de 2017.
La Secretaría del Juzgado Primero de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Estado.

Sandra Daniela Saldaña Brambila

Rúbrica.

(R.- 459706)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Emplazamiento de la tercera interesada Proven Effectiveness S.A de C.V.

En los autos del juicio de amparo número 1465/2017, promovido por César Olmos Márquez, a través de su apoderado legal, contra actos del **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y otra autoridad**, que se hace consistir en la omisión de dictar laudo, por auto de ocho de noviembre de dos mil diecisiete, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en Puebla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código

Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 08 de noviembre de 2017
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 459700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo 869/2017, promovido por lo Justino Trujillo García, contra actos del Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca, Estado de México y otra; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado víctima de identidad reservada con iniciales O.R.H., que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este juzgado, 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, 11 de Octubre de 2017.
Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Cuarto
de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado José Antonio Santibáñez Camarillo

Rúbrica.

(R.- 459891)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
en Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

Jonathan Rugerio Domínguez, Susana Alcántara Fabián, Luis Daniel Carballo Salen, Bryan Montero Jiménez y Raquel Adriana Pineyro Castillo.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1225/2016-I, del índice de este juzgado, promovido por Lucio Vásquez Martínez, se ordenó emplazarle por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior que se editan en la Ciudad de México; así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS DEL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

Atentamente.

Coatzacoalcos, Veracruz, 15 de noviembre de 2017.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Veracruz.

Héctor José Gómez Ramos.

Rúbrica.

(R.- 459900)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 371/2017 penal, promovido por Lidia Araceli Chávez Jiménez, Maribel Márquez Valdez, Adolfo Pérez Hernández y Adrián Refugio Berraiza Pérez, en contra de la sentencia de ocho de diciembre de dos mil once, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 3657/2011, por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada Rutila Martínez Torres, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 24 de Noviembre de 2017.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Raymundo López García.
Rúbrica.

(R.- 460095)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
EDICTOS

Tercera Interesada:
Grupo Poncedisa S.A.P.I.

En el juicio de amparo 239/2017, promovido por Martha Eugenia Becerra Llauger, contra los actos del Juez y Secretario, adscritos al Juzgado Primero de lo Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, México, y Juez y Secretario, adscritos al Juzgado Quinto en Oralidad Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistentes en síntesis, en la orden de requerimiento de pago y embargo en el domicilio de la quejosa, dictada en el juicio oral mercantil 80/2014 del índice del Juzgado Primero de lo Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, México, y sus consecuencias; se llama a juicio mediante este edicto y se informa que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, se apersona a este procedimiento si a su interés conviene, apercibida que de no comparecer, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", Ciudad de México
- Periódico "Excelsior", Ciudad de México

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete.
La Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco.

Mabel Cortez Navarrete.
Rúbrica.

(R.- 460256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERA INTERESADA:

-Lorenia Lizet Vera Rangel.

En el juicio de amparo **236/2017-II**, promovido por **Carlos Manuel Díaz Chávez Morineau**, se advierte: que en auto de diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, se tuvo como **tercera interesada a Lorenia Lizet Vera Rangel**, y se señaló como acto reclamado, en esencia, la resolución de veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, dictada por la Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 226/2017, que revocó la sentencia interlocutoria de seis de diciembre de dos mil dieciséis, dictada por el Juez Quinto de lo Familiar de la Ciudad de México, en el incidente de disminución de pensión alimenticia, promovido en el juicio de controversia del orden familiar, pago de alimentos, 1280/2015, seguido

por Lorenia Lizet Vera Rangel, contra el hoy quejoso, y en su lugar, absolvió a la demandada –Lorenia Lizet Vera Rangel- en dicho incidente; y mediante proveído de doce de julio de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos a la **tercera interesada referida**, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicha **tercera interesada** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Secretario

Juan Diego Hernández Villegas.

Rúbrica.

(R.- 460274)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

EDICTO

RENÉ ORTÍZ DE LA PARRA Y SONIA MARCELA NÚÑEZ PÉREZ GAVILÁN.

En los autos del juicio de amparo 1037/2017, promovido por Ángel Rivas Ferman contra actos del Juez Segundo Civil de esta capital de Durango y otra autoridad, consistentes en **“todo lo actuado en el Juicio Especial Hipotecario Expediente 17/2001”**, y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados, y se les hace saber que pueden apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 24 de octubre de 2017

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito

Lic. Adriana Hernández Orrante.

Rúbrica.

(R.- 460306)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

con residencia en Zapopan

(Juicio de Amparo 730/2016-II)

EDICTOS

A: FERNANDO MÉNDEZ GONZÁLEZ.

En el amparo 730/2016-II, promovido por **Silvia Gómez Ahumada**, contra actos reclamados al **Juez y Secretario Ejecutor ambos adscritos al Juzgado Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco y Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio en el Estado de Jalisco**, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

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 catorce de noviembre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Rafael Martínez García.

Rúbrica.

(R.- 460307)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Circuito
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimocuarto Circuito
Mérida, Yucatán
EDICTO

TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL DECIMOCUARTO CIRCUITO.
Calle 47 No.575 letra "H" por 84 letra "A" y 84, Colonia Santa Petronila, C.P. 97000.
Mérida, Yucatán.

RAMÓN DE JESÚS DORANTES GONZÁLEZ.

Domicilio ignorado.

En el expediente **464/2017**, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por **MELVIS GRANADOS CARRASCO**, contra la sentencia de treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, dictada por la Sala Colegiada Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, en el toca 941/2015; se le tuvo como tercera interesada en este asunto, ordenándose emplazarla como tal, personalmente, para que comparezca en defensa de sus derechos, de estimarlo pertinente.

Ahora bien, toda vez que de las gestiones realizadas, mismas que aparecen en autos, no ha sido posible localizar su domicilio para llevar adelante dichas diligencias, con fundamento en 27, fracción III, inciso C, de la Ley de Amparo en vigor, se le emplaza por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; que la parte agraviada atribuyó a las autoridades responsables lo siguiente: ***"IV.- ACTO RECLAMADO: La sentencia definitiva dictada en fecha treinta y uno de mayo del año dos mil quince (sic) en los autos del toca penal número 941/2015 en la cual se confirma la sentencia de primera instancia de fecha treinta de junio del año dos mil quince, en los autos de la causa penal marcada con el número 431/2010 en la que se declaró socialmente responsable del delito de robo cometido con violencia y en pandilla."***

Asimismo, cabe señalar, que queda en la Secretaría de este Tribunal Colegiado, copia de la demanda de amparo a su disposición y que el informe justificado de la autoridad responsable se encuentra glosado al expediente relativo para conocimiento de las partes y ejercicio de sus derechos.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario Reforma, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias
Penal y Administrativa del Decimocuarto Circuito.

Lic. Claudia del Carmen Ojeda Domínguez.

Rúbrica.

(R.- 459899)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

Martha Laurel Ramírez González
(Tercera interesada)

En el lugar en que se encuentre, hago saber:

En los autos del Juicio de Amparo 1117/2016 promovido por Francisco Torres Ramírez, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en esta ciudad, sito en el Tercer Piso

de la Torre "A", del edificio sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Avenida Universidad Kilómetro 12, Colonia Reserva Territorial, se le ha reconocido el carácter de tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de ocho de noviembre de dos mil diecisiete, se ordenó emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en el periódico de mayor circulación en esta ciudad (Diario del Istmo), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que, de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está prevista para las nueve horas con cinco minutos del cuatro de diciembre de dos mil diecisiete y que el acto reclamado por la parte quejosa en el juicio de amparo mencionado se hace consistir en auto de formal prisión dictado el diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, dentro de los autos de la causa penal 297/2015, del índice del Juzgado Tercero de Primera Instancia de esta ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz.

Atentamente

Coatzacoalcos, Veracruz, 8 de Noviembre del 2017

El Secretario del Juzgado Decimocuarto
de Distrito en el Estado de Veracruz

Horacio Malpica Hernández

Rúbrica.

(R.- 459903)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato,
con residencia en la ciudad de León, Guanajuato**

Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito

León, Guanajuato

EDICTO

Sergio Magaña.

(Tercero Interesado)

En los autos del juicio de amparo número 160/2017-II, promovido por los menores cuyos nombres tienen como iniciales S. F. M. A., K. F. M. A. y N. S. M. A., contra actos del Juez Oral Familiar, con sede en esta ciudad y otra autoridad, consistente en la resolución al recurso de revocación dictada el nueve de enero de dos mil diecisiete a través del cual se confirmó la determinación de seis de diciembre de dos mil dieciséis que despachó la ejecución de la interlocutoria de alimentos caídos por la cantidad de \$48,800.00 (cuarenta y ocho mil ochocientos pesos, moneda nacional) y se ordenó requerir de pago al demandado Sergio Magaña, autorizándose embargo de bienes en caso de impago así como uso de la fuerza pública.

Vistas las constancias que integran el presente sumario, de las que se desprende que no se ha podido llevar a cabo el emplazamiento del tercero interesado Sergio Magaña, toda vez que de la razón actuarial remitida por el juzgado exhortante se advierte que no se localizó en el domicilio que arrojó el resultado de la investigación.

Por otro lado, se advierte que los quejosos cuyos nombres tienen como iniciales S.F.M.A., K.F.M.A. y N.S.M.A. son menores de edad aunado a que el acto reclamado ante esta instancia constitucional es la determinación judicial relacionada con el pago de alimentos; por tanto se estima que debido a la minoría de edad y la naturaleza de los derechos que se consideran violentados, los quejosos no tienen la capacidad económica para sufragar por su cuenta el costo de la publicación de los edictos.

Lo que pone en manifiesto que los infantes impetrantes pertenecen a un grupo en situación de vulnerabilidad, cuya protección jurisdiccional debe otorgarse con mayor amplitud para garantizar el acceso a la tutela judicial efectiva; en tal virtud, se ordena emplazar al referido tercero interesado por medio de edictos, los que deberán publicarse a costa del Consejo de la Judicatura Federal, únicamente en el Diario Oficial de la Federación, publicación que deberá hacerse por tres veces, de siete en siete días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

León, Guanajuato, 08 de noviembre de 2017.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guanajuato.

Lic. Ingrid Rodríguez Mainou.

Rúbrica.

(R.- 460094)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Sección de Amparo
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

Emplazamiento a la tercera interesada Grace Paulina Luna Delgado, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo **599/2017**, promovido por **María Leticia Andrade Gómez**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil y otras autoridades, señalando como tercera interesada a Grace Paulina Luna Delgado, atribuyendo a las autoridades responsables el acto reclamado consistente en:

“IV. ACTO RECLAMADO.- El acto que se reclama consiste en el ilegal e improcedente llamamiento a juicio (emplazamiento) de la suscrita, ordenado por el C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de esta ciudad y realizado por el C. Actuario Judicial dependiente de la Coordinación de Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar de este Distrito Judicial; de fecha 07 de Agosto del año 2012; con motivo de la notificación del auto admisorio de la demanda dictado en el juicio Sumario Civil Hipotecario promovido por la hoy tercero interesado GRACE PAULINA LUNA DELGADO en contra de la suscrita, mismo que se radicó bajo el expediente número 1334/2011; acto de autoridad realizado en contravención de lo dispuesto por los artículos 14 y 16 Constitucionales en relación con los 113, 114, 119, 121 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado; ocasionando con ello que se me haya dejado en total estado de indefensión, sin que haya sido oída, ni vencida en juicio, en el cual se hayan seguido las formalidades esenciales de un procedimiento; por tal motivo. es menester mencionar que se vulneró la garantía de audiencia de la quejosa”.

Ahora bien, con apoyo en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento por medio de EDICTOS a la tercera interesada **Grace Paulina Luna Delgado** en relación a la demanda de garantías promovida por María Leticia Andrade Gómez, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercero interesado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa, se encuentra ubicado en Carretera a Navolato, número 10321, poniente, Kilómetro 9.5, Sindicatura de Aguaruto, Código Postal 80375.

Culiacán, Sinaloa, a 6 de noviembre de 2017.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. José Leónides Miguel Santos Cortés.

Rúbrica

(R.- 460104)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Sección de Amparo
Acapulco, Gro.
EDICTO.**

“Alfredo Castrejón Solano

“Cumplimiento auto ocho de noviembre de dos mil diecisiete, dictado por Benito Arnulfo Zurita Infante, Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero, en el Juicio Amparo 140/2017, promovido por Justina Aurora Ibarra Arteaga, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, con residencia en esta ciudad, se hace conocimiento que resulta el carácter de tercero interesado, en términos artículo 5°, fracción III, de ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniera se apersone, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término TREINTA DÍAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.”

En la inteligencia que queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y anexos.”

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- doy fe.

El Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Benito Arnulfo Zurita Infante.

Rúbrica.

(R.- 459610)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimoctavo Circuito,
con residencia en Cuernavaca, Morelos
EDICTO:**

ULTRAPACK, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Octavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, se encuentra radicado el juicio de amparo 122/2017, promovido por Graciela Martínez Jurado, contra la resolución de diecinueve de enero de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito Dieciocho, en el expediente agrario 174/2012. En el referido expediente, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada, Ultrapack, sociedad anónima de capital variable, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional; a fin de que dentro del plazo no mayor a treinta días contado a partir de la última publicación, comparezca quien legalmente represente a dicha moral, al citado Tribunal a defender sus derechos, y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo así, las posteriores de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal. Lo anterior de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2° de la Ley de Amparo

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional.

Cuernavaca, Morelos 13 de noviembre de 2017
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Penal y Administrativa del Décimo Octavo Circuito.

Lic. Salomón Hernández Ham.

Rúbrica.

(R.- 459677)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera Interesada:
Juana Reyes Velázquez

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada Juana Reyes Velázquez, dentro del juicio de amparo directo 138/2017 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Víctor Manuel Sánchez Zamudio, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala:

Actos reclamados: de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato la sentencia dictada en el toca 279/2007, dictada en el expediente 203/2016 (antes 36/2004), del Juzgado Único Penal de Partido de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 párrafo segundo, 16, 17, 19 y 20 apartado A, 103 fracción I, 107 fracciones I y III inciso b), V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se hace saber a la tercera interesada de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, en virtud de que mediante proveído de cinco de octubre de dos mil diecisiete se ordenó emplazarle por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 14 de noviembre de 2017.

El Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Francisco Javier Araujo Aguilar.

Rúbrica.

(R.- 459892)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

RAQUEL RAMÍREZ RAMÍREZ
TERCERO INTERESADO.

En el juicio de amparo directo 93/2017, promovido por **Moisés Espinoza Vázquez, en su carácter de quejoso**, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable a la Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 02 Tapachula, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas y como tercera interesada resultó ser Raquel Ramírez Ramírez, de quien se ignora su domicilio y paradero; el acto reclamado es la sentencia de veintinueve de abril de dos mil dieciséis, dictada en el toca penal 98-B-1P02/2016, en la que se tuvo al quejoso **Moisés Espinoza Vázquez** como penalmente responsable del delito de abuso sexual agravado; señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 20 apartado B fracción de nuestra Carta Magna; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarla mediante edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 21 de noviembre de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Lic. Verónica Peña Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 459894)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
Sección Amparo
EDICTO.

En el juicio de amparo 300/2017, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz, promovido por Isabel, Gloria y Jaime de apellidos Ramón Delfín, contra actos de los Magistrados Integrantes de la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa y Agente del Ministerio Público Investigador, con residencia en Tierra Blanca, Veracruz, señalando como acto reclamado la resolución de veinticuatro de febrero de este año, en el toca penal número 31/2017 del índice de la Sala responsable que confirma la determinación del no ejercicio de la acción penal en los autos de la investigación ministerial 912/2015-II; edicto que se ordena por ignorarse el domicilio de la parte tercero interesada Socorro Ramón Delfín, con la finalidad de que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, se continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las nueve horas del veintiocho de noviembre de este año; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, con fundamento en lo dispuesto por el precepto segundo de la citada ley, apercibido que de no comparecer las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el numeral 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 16 de noviembre de 2017.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Julio César Gallegos Montoya.
Rúbrica.

(R.- 459897)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro
EDICTO

Salvador Pérez Téllez.

En el juicio de amparo **921/2017**, promovido por Sucesión Testamentaria a Bienes de Yolanda Paredón Cornejo, por conducto de su albacea Lorena Huerta Paredón, contra actos del **Juez Primero de Primera Instancia Civil en el Estado de Querétaro y otra autoridad**, en el que Salvador Pérez Téllez, tienen el carácter de tercero interesado, se dictó un auto en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE**, haciéndole saber que la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es en el juicio **921/2017**, la mencionada parte quejosa, reclama a la autoridad responsable, el ilegal embargo sobre bienes de propiedad de la sucesión testamentaria a bienes de Yolanda Paredón Cornejo dentro del juicio ejecutivo mercantil 2035/2009 seguido ante el Juzgado Primero de Primera Instancia Civil en el Estado de Querétaro. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otra de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber al referido tercero interesado, que deberá presentarse a este **Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro**, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copias de la demanda respectiva.

Santiago de Querétaro, Querétaro, 06 de diciembre de 2017.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro
Lic. Jorge Luis Mesino Armenta.
Rúbrica.

(R.- 460727)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

MÁXIMO PÉREZ SANTÍN, tercero interesado, en los autos del Amparo Directo 786/2017, promovido por ALEJANDRO GARCÍA DE LOS SANTOS, apoderado legal de la parte quejosa UNIÓN DE COMERCIANTES INTRODUCTORES DE ABASTOS FRUTAS Y LEGUMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, se le comunica que: el acto reclamado señalado es la sentencia de doce de septiembre de dos mil diecisiete, dictada por la Segunda Sala Civil Regional de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca 218/2017, asimismo, que se ordenó emplazarlo a juicio por medio de edictos, mismos que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, conforme con los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la ley de la materia, y 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo. Por tanto, queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia autorizada de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado, y a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene **treinta días** para comparecer ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con sede en Toluca, Estado de México, a defender su derecho, apercibido de que transcurrido ese término sin que comparezca por sí o través de su representante, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realizarán por medio de la lista de este Tribunal.

Toluca, Estado de México, veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

El Magistrado en Funciones de Presidente del Cuarto Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Magistrado José Martínez Guzmán.

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. Heleodoro Herrera Mendoza

Rúbrica.

(R.- 460728)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez, Veracruz
EDICTO.

MARÍA ISABEL HERRERA GARIBAY Y JOSÉ JAVIER ROJANO HERNÁNDEZ

En los autos del Juicio de Amparo número 154/2017, formado con motivo de la demanda de amparo promovido por Manuel Abdul Ponce San Román, representante de la persona Moral Ponce RUZ y asociados, sociedad civil, **en la que se señaló como acto reclamado** *“la resolución dictada en los autos del Toca 1310/2016-A del día 28 de octubre del 2016, por los magistrados que integran la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, que ordena negar el obsequio de la orden de aprehensión solicitada en los autos de la causa penal 68/2016 del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia de Acayucan, Veracruz”*, el Ciudadano Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad, ordenó emplazarlo por medio de EDICTOS, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN”, “EXCELSIOR” Y “DIARIO DE XALAPA”, así como los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasando este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se celebrará el día **DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Atentamente

Xalapa, Ver., a 14 de diciembre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Luis Alberto Camacho Mondragón.

Rúbrica.

(R.- 460732)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

Tihui Gutiérrez Calderón y/o Tihui Florencia Gutiérrez Calderón.

Constructora Bahía del Sureste, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Cumplimiento auto nueve de noviembre de dos mil diecisiete, dictado por el Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco. Juicio Amparo 1113/2015-III, promovido por Colonos @Península de las Playas, Asociación Civil, por conducto de su representante legal Guillermo Wulff Kerber, contra actos de la Primera Sala Regional Acapulco del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, residente en esta ciudad, se hace del conocimiento que les resulta carácter terceros interesadas, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b), Ley de Amparo, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a sus intereses conviene se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidas de no comparecer lapso indicado, posteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado las nueve horas con veinte minutos del catorce de diciembre de dos mil diecisiete, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, el veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guerrero.

Lic. Antonia Gómez Valverde.

Rúbrica.

(R.- 460751)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito
en el Estado de Veracruz
con residencia en Córdoba
EDICTO

José Karam Jiménez, por si y en su calidad de representante legal de la empresa denominada RIVACOL S.A de C.V, Jorge Mauricio Colorado Torres y Alan Rivas Ficachi.

En los autos del presente juicio de amparo número **621/2017**, promovido por Gilberto Perea Carmona y María Delia Álvarez Mendoza, contra actos del **Juez de Control y de Enjuiciamiento de Primera Instancia del Distrito Judicial de Zongolica, Veracruz**, cuyo acto reclamado se hace consistir en la resolución emitida el veintinueve de mayo de dos mil diecisiete, mediante la cual confirmó la determinación del Fiscal Investigador de no ejercicio de la acción penal; en virtud de ignorarse sus domicilios, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el numeral 2º de la Ley de Amparo, en proveído de **veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazarlos por este medio como parte **tercero interesada**; haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. **Apercibidos** que de no comparecer dentro de dicho término por si, por conducto de su apoderado legal o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en esta Ciudad de Córdoba.

Licenciada Tania Isabel López Alfonso.

Rúbrica.

(R.- 460755)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
ASUNTO: Se informa publicación de edictos.

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

OF.350/2017.

En los autos del juicio de amparo indirecto **499/2017**, promovido por JOEL OCTAVIO ASCENCIO, por su propio derecho, **el diez de noviembre de dos mil diecisiete**, recayó un auto que en lo que interesa establece:

Zapopan, Jalisco, diez de noviembre de dos mil diecisiete.

▪ **Se apersona**

Téngase por recibido el escrito de cuenta, suscrito por el tercero interesado Alán Alarcón Craig, mediante el cual, **se apersona** al presente procedimiento, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo.

▪ **Domicilio y autorizados.**

Téngase como su **domicilio procesal** el ubicado en la calle Axayacatl 355, Colonia Jardines del Sol, **Zapopan, Jalisco** y, como sus autorizados en términos del artículo 12 de la ley de la materia a Salvador Eduardo Torres Ruíz y Roberto Carlos Paz Rodríguez, dado que tienen registrada su cédula en el Sistema Computarizado para el Registro Único para Profesionales del Derecho ante los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito y, únicamente para oír y recibir notificaciones e imponerse de autos a las personas que señala para tal efecto.

▪ **Expedición copias.**

Por otro lado, atento a lo que solicita, con fundamento en el artículo 278 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de la Materia, expídasele a su costa **copias certificadas de las constancias que indica**, previa identificación que exhiba y recibo que a su entrega otorgue en autos, cualesquiera de las personas que autoriza para tal efecto.

▪ **Se ordena publicación de edictos.**

Ahora bien, visto el estado de autos, se advierte que se han agotado las investigaciones tendentes a localizar algún domicilio en el cual resulte jurídicamente factible emplazar al tercero interesado **Sergio Salazar Ruíz**; por tanto, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, **se ordena emplazarlo por medio de edictos**, los que deberán publicarse a costa de la parte quejosa, por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico "**Reforma**" de la Ciudad de México, que se estima es uno de los de mayor circulación a nivel nacional, en el entendido que dicho tercero interesado deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación ordenada, para lo cual deberá fijarse copia del presente acuerdo en los estrados de este Juzgado por el tiempo otorgado para las publicaciones mencionadas.

Prevéngase a la parte quejosa para que dentro del término de **veinte** días hábiles, contado a partir del día siguiente en que se pongan a su disposición los edictos aludidos, **exhiba** constancia fehaciente de las gestiones realizadas tendentes a la publicación de los edictos ordenados, **bajo apercibimiento** que de no hacerlo, se **decretará el sobreseimiento en el juicio**, con fundamento en el artículo 61, fracción XXIII, en relación con los diversos 27, fracción III, inciso b), el 108, fracción II, ambos de la Ley de Amparo.

Asimismo, infórmese al tercero interesado **Sergio Salazar Ruíz**, la fecha que se señalará para la celebración de la audiencia constitucional, y que en caso de no comparecer a este procedimiento constitucional a señalar domicilio para recibir notificaciones, se le practicarán por medio de lista, aún las de carácter personal, con fundamento en los artículos 26, inciso b), y 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo.

▪ **Se difiere anticipadamente.**

Para dar lugar a lo anterior, se difiere anticipadamente la celebración de la audiencia señalada para las **nueve horas del veintidós de noviembre de dos mil diecisiete** y, en su lugar se fijan las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOCE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO**.

Lo anterior, hágase del conocimiento del Director del Diario Oficial de la Federación para los efectos legales correspondientes.

Notifíquese y personalmente a la parte quejosa.

Lo proveyó y firma **Fernando Alcázar Martínez**, juez Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, ante **Francisco Uribe Ibarra**, secretaria que autoriza y da fe.

FUI/cmb

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y en vía de legal notificación para los efectos legales procedentes.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, noviembre diez de 2017.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco.
Francisco Uribe Ibarra
Rúbrica.

(R.- 460090)

AVISOS GENERALES

TRANSPORTADORA DEL NORTE SH, S. DE R.L. DE C.V.
LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS
AVISO

En cumplimiento con lo establecido en la disposición 19.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas de transporte y distribución de gas licuado de petróleo por medio de ductos DIR-GLP-002-2009, se publica la nueva lista de tarifas de Transportadora del Norte SH, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2018.

SERVICIO DE ALMACENAMIENTO

Base Firme	Unidades	Tarifa
Cargo por Capacidad	Pesos/m ³ /día	207.3116
Cargo por Uso	Pesos/m ³	1.1681

Pesos a poder adquisitivo del 31 de octubre de 2017.

Las tarifas no incluyen IVA.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.
Transportadora del Norte SH, S. de R. L. de C. V.
Representante Legal
Ing. Mauricio Abogado Valdés
Rúbrica.

(R.- 460746)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Miguel Alemán, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO CAMIONETA MARCA FORD ECONOLINE E-350, COLOR AZUL, CON NUMERO DE SERIE 1FBNE31L76HA75133, MODELO 2006, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/TAMP/MIAL/0001272/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CELIA MARIBEL ZAMORA CASTILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, TELÉFONO (897) 9721912, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 26 de julio del 2017.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia del Ministerio Público de la Federación de la Unidad de Atención Inmediata UNAI
Lic. Celia Maribel Zamora Castillo.
Rúbrica.

(R.- 459960)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Miguel Alemán, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO CAMIONETA MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR GRIS/AZUL, CON NUMERO DE SERIE 1GCPKSE77CF109082, MODELO 2012, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/TAMP/MIAL/0001360/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CELIA MARIBEL ZAMORA CASTILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, TELÉFONO (897) 9721912, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 26 de julio del 2017.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia del Ministerio Público de la Federación

de la Unidad de Atención Inmediata UNAI

Lic. Celia Maribel Zamora Castillo.

Rúbrica.

(R.- 459962)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE UN VEHICULO MARCA GMC, LINEA SIERRA, COLOR ARENA, MODELO 2005, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2GTEK63N951191200, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001836/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 23 de octubre de 2017

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas

Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos

Rúbrica.

(R.- 459971)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002245/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO DE LA MARCA MAZDA, LINEA MAZDA 3, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE JM1BK32F191210393, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMA REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 14 de octubre de 2017
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas
Lic. Jaime Quiroga Urbina
Rúbrica.

(R.- 459980)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002233/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO MARCA TOYOTA, MODELO TUNDRA, AÑO 2016, DE COLOR AZUL DEL ESTADO DE SAN ANTONIO TEXAS, CON N° DE SERIE 5TFAW5F17GX524750, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMAS DEL REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 13 de octubre de 2017
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa Estado de Tamaulipas
Lic. Jaime Quiroga Urbina
Rúbrica.

(R.- 459981)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Miguel Alemán, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DE LA CAMIONETA MARCA FORD, F250, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 1FTSW20595EC84334, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/MIAL/0002136/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN AVENIDA VALENTIN BARRERA SIN NUMERO ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO COLONIA BARRERA, CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 12 de octubre del 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Orientador adscrito a la Unidad de Atención Inmediata

Lic. Carolina Ledezma Benítez.

Rúbrica.

(R.- 459983)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Miguel Alemán, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DE LA CAMIONETA MARCA HUMMER H3, COLOR GRIS, PLACAS DE CIRCULACION JHM2777 DEL ESTADO DE TEXAS, NUMERO DE SERIE 5GTDN13E578181391, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/MIAL/0001899/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN AVENIDA VALENTIN BARRERA SIN NUMERO ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO COLONIA BARRERA, CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 13 de octubre del 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Orientador adscrito a la Unidad de Atención Inmediata

Lic. Carolina Ledezma Benítez.

Rúbrica.

(R.- 459984)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002228/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO DE LA MARCA FORD, LINEA F-150, MODELO 2015, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 1FTEW1CP1FKD95337, Y EL VEHICULO DE LA MARCA CHEVROLET, LINEA SUBURBAN, MODELO 2001, COLOR NEGRO, CON NUMERO DE SERIE 3GNEC16T01G241792, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMA REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 10 de octubre de 2017
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas
Lic. Jaime Quiroga Urbina
Rúbrica.

(R.- 459987)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002243/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO DE LA MARCA GMC, SIERRA COLOR AZUL MARINO PLACAS T9H1DV DE ESTADO DE TEXAS U.S.A. NUMERO DE SERIE 1GTR1TEHXEZ167697, VEHICULO DE LA MARCA CHEVROLET TRAILBLAZER COLOR GRIS, PLACAS 69F4487 DEL ESTADO DE TEXAS U.S.A. NUMERO DE SERIE 1GNDS13S572286626, VEHICULO DE LA MARCA CADILLAC XT5 PLACAS 14N5676 DEL ESTADO DE TEXAS SERIE 1GYKNARS2HZ301147, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMA REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 12 de octubre de 2017
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas
Lic. Jaime Quiroga Urbina
Rúbrica.

(R.- 459989)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata, UNAI
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE UNA CAMIONETA MARCA MAZDA, LINEA CX-7, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE JM3ER2W53A0319913, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0002227/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 09 de octubre de 2017
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas
Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos
Rúbrica.

(R.- 459985)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA SILVERADO, DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION CZF-0310 DEL ESTADO DE TEXAS , CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GCGC29R5VE194585, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0002089/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO, POSESION ILICITA DE HIDROCARBUROS Y/O EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO ALVARO CAVAZOS GARCIA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 25 de octubre del 2017.
El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata
Lic. Alvaro Cavazos García.
Rúbrica.

(R.- 459990)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Unidad de Atención Inmediata UNAI
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS, UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO F-250, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1FTHX25HXSKA26816, UN SEMIRREMOLQUE MARCA UTILITY, MODELO CAJA

REFRIGERADA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1UYVS25324U520215, UN SEMIRREMOLQUE MARCA GREAT DANE, MODELO CAJA SECA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1GRAA0629RB008907, UN SEMIRREMOLQUE MARCA STRICK, MODELO CAJA SECA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1S12E9531ND349714, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001875/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE ROBO DE VEHICULO, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHOS VEHÍCULOS, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN EN AUXILIO DEL SISTEMA PROCESAL PENAL INQUISITIVO MIXTO, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 25 de octubre de 2017
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa
en el Estado de Tamaulipas
Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos
Rúbrica.

(R.- 459970)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, POSEEDOR, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, que en fechas **(21) VEINTIUNO DE JULIO (2017) DE DOS MIL DIECISIETE** se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes **INMUEBLES, MENAJE Y MOTOCICLETA:**

INMUEBLES

- 1) INMUEBLE IDENTIFICADO COMO RANCHO OBREGÓN, LOTE 04, CONOCIDO COMO PREDIO RÚSTICO "LA LUZ" EN SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, COORDENADAS 20.900097 100.707010.
- 2) INMUEBLE UBICADO EN CALLE RECREO, NÚMERO 42, COLONIA CENTRO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO.
- 3) INMUEBLE UBICADO EN CALLE CHARCO, NÚMERO 7, COLONIA ATASCADERO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.

MENAJE LOCALIZADO DENTRO DEL RANCHO OBREGÓN, LOTE 04, CONOCIDO COMO PREDIO RÚSTICO "LA LUZ" EN SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, COORDENADAS 20.900097 100.707010.

ENTRADA

- 1) BANCA DE MADERA DE 100X40X43 CM.
- 2) TRES FIGURAS DECORATIVAS EN FORMA DE JIRAFAS DE 60, 50 Y 40 CM RESPECTIVAMENTE.

SALA

- 3) UN LIBRERO DE MADERA DE 197X30X200 CM.
- 4) TRES VASIJAS DECORATIVAS DE BARRO, DE 28 CM DE ALTURA.
- 5) UN SILLÓN DE MADERA TIPO RÚSTICO, CON COJINES.
- 6) UNA SALA MODULAR COMPUESTA POR TRES PIEZAS TAPIZADA EN TELA COLOR BEIGE.
- 7) UNA MESA DE CENTRO DE MADERA DE 123X83X50 CM.
- 8) UNA MESA ESQUINERA DE MADERA DE 60X60X50 CM.
- 9) UNA LÁMPARA DE MESA CON BASE METÁLICA Y PANTALLA DE PAPEL DE 45CM DE ALTURA.
- 10) UN MINICOMPONENTE MARCA KENWOOD, MODELO XD-A3 CON DOS BOCINAS.
- 11) UNA BOCINA MARCA SHARP, MODELO GX-BT7.
- 12) CUATRO FIGURAS DECORATIVAS EN FORMA DE PERSONAS, DE 36CM DE ALTURA.

COMEDOR

- 13) UNA MESA DE MADERA DE 233X122X82CM.
- 14) DOS SILLAS DE MADERA CON DESCANSA BRAZOS.
- 15) DOS BANCAS DE MADERA DE 230X122X82CM.

COCINA

- 16) UN REFRIGERADOR DE LA MARCA LG DE DOS PUERTAS HORIZONTALES, DE 76X62X179CM.
- 17) UNA ESTUFA MARCA KOBLINZ, MODELO TOSCANA, CON CUATRO QUEMADORES Y COMAL, CON CUBIERTA DE CRISTAL TEMPLADO.
- 18) UN HORNO DE MICRO ONDAS MARCA SAMSUNG DE 52X35X36CM.
- 19) UN SERVIDOR DE AGUA DE CERÁMICA DE 55CM DE ALTURA.

CUARTO DE LAVADO

- 20) UNA LAVADORA MARCA EASY, DE 7 CICLOS, EN COLOR BLANCO.

PASILLO DE DISTRIBUCIÓN

- 21) UNA MESA CON BASE METÁLICA Y CUBIERTA DE MADERA DE 94X40X83CM.

RECÁMARA PRINCIPAL

- 22) UN LIBRERO DE MADERA DE 153X30X177CM.
- 23) UNA CAMA COMPUESTA POR DOS BASES DE MADERA Y COLCHON KING SIZE.
- 24) UNA CAJONERA DE MADERA DE 44X32X80CM.
- 25) UNA SILLA SECRETARIAL TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO.
- 26) UNA BANCA DE MADERA DE 200X58X42CM.

RECÁMARA 2

- 27) UN LIBRERO DE MADERA DE 170X32X172CM.
- 28) UN MUEBLE DE MADERA DE 89X25X90CM.
- 29) UNA MESA DE TRABAJO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y CUBIERTA DE MADERA DE 90X60X76CM.
- 30) DOS BASES DE MADERA, TAMAÑO INDIVIDUAL CON COLCHÓN.

RECÁMARA 3

- 31) UNA CAMA KING SIZE COMPUESTA POR BOX Y COLCHÓN.
- 32) DOS BUROS DE MADERA COLOR BLANCO DE 35X34X60CM, CON UN CAJÓN.
- 33) UNA PANTALLA DE LA MARCA TOSHIBA, DE MODELO 50L2400UM.
- 34) UN SOPORTE METÁLICO PARA LÁMPARA DE LA MARCA LIGH STAND, MODELO SLS-LS10.
- 35) DOS TRIPIE METÁLICOS DE LA MARCA BOGEN, UN MODELO 3035 Y OTRO 3033.
- 36) UN TRIPIE METÁLICO DE LA MARCA RAVEN, MODELO RS-75.
- 37) UN CALEFACTOR METÁLICO MARCA CALOREX, MODELO F-180.
- 38) UNA CAJA DE SEGURIDAD MARCA HONETWELL, MODELO 5101.

RECÁMARA 4

- 39) DOS CAMAS MATRIMONIALES CON COLCHÓN Y BASES DE MADERA.
- 40) UNA CAMA INDIVIDUAL CON BASE DE MADERA Y COLCHÓN.

ÁREA DE TELEVISIÓN

- 41) UN SOFÁ TAPIZADO DE TELA CON COJINES.
- 42) UNA RETROPROYECTOR MARCA SAMSUNG, DE 43", CON BASE DE ACRÍLICO Y MADERA CON UN ENTREPAÑO.
- 43) UNA MESA DE CENTRO, TIPO BAÚL DE 90X75X48CM.
- 44) UNA BANCA DE MADERA DE DOS PLAZAS DE 110CM DE LARGO.
- 45) UNA SILLA SECRETARIAL EJECUTIVA TAPIZADA EN VINIL COLOR NEGRO.
- 46) UNA MESA DE MADERA ESQUINERA DE 60X60X50CM.

CUARTO DE MANTENIMIENTO

- 47) UNA BICICLETA DE MONTAÑA MARCA UNIVEGA, RODADA26, DE COLOR NEGRO CON AMARILLO.
- 48) UNA BICICLATA DE MONTAÑA MARCA ALUBIKE, RODADA29, DE COLOR BLANCO CON ROJO.
- 49) UNA BICICLETA DE MONTAÑA MARCA TREK, RODADA 29, DE COLOR NEGRO CON NARANJA.
- 50) UNA PODADORA MARCA MURRAY DE 20" CON MOTOR DE 3.5 HP, DE COLOR ROJO.
- 51) UNA PODADORA MARCA TRUPER, CON MOTOR BRIGGS & STRATON DE 4.5 HP, DE COLOR NARANJA REGULAR.
- 52) DOS DESBROZADORAS UNA MARCA STAR DE 25CC COLOR ROJO Y OTRA PARTNER, MODELO COLIBRÍ II, DE COLOR AMARILLO.

PATIO TRASERO

- 53) UNA MESA DE MADERA CON BASE METÁLICA Y CUBIERTA DE MADERA, CON SEIS SILLAS.

MENAJE LOCALIZADO DENTRO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE RECREO, NÚMERO 42, COLONIA CENTRO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO.**LOCAL DE LA ENTRADA**

- 1) UNA SALA COMPUESTA DE SOFÁ, LOVE SEAT Y SILLÓN FORRADAS DE TELA DE COLOR CAFÉ CON BEIGE.
- 2) UN LIBRERO DE CUATRO ENTREPAÑOS, CON DOS PUERTAS CON CRISTAL, CON DIMENSIONES 40X81X210 CM.

- 3) UNA TELEVISIÓN DE LA MARCA MITSUBISHI DE COLOR GRIS, MODELO MTV2001, DE 20 PULGADAS.
- 4) UN MUEBLE DE MADERA DE COLOR CAFÉ, PARA TELEVISIÓN DE UN CAJÓN Y UNA PUERTA, CON DIMENSIONES 60X41X82 CM.
- 5) UNA MESA DE CENTRO, EN FORMA CUADRADA DE MADERA COLOR CAFÉ, CON MEDIDAS 42X72X46 CM.
- 6) UN CUADRO DECORATIVO SOBRE TELA CON PAISAJE CON PAPALOTE, CON DIMENSIONES 56X61 CM.
- 7) UN CUADRO DECORATIVO CON PAISAJE DE CAMPESINO ORDEÑANDO UNA VACA, CON MARCO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES 62X92 CM.
- 8) UN CUADRO DECORATIVO CON PAISAJE DE UN VOLCÁN, CON MARCO DE MADERA, CON DIMENSIONES DE 26X25 CM.
- 9) UNA MESA TIPO ESCRITORIO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES DE 98X55X78 CM.
- 10) UN TELEVISOR PORTÁTIL DE LA MARCA DAEWOO, MODELO PT502, DE CINCO PULGADAS, BLANCO Y NEGRO.
- 11) UNA CÓMODA DE CUATRO CAJONES DE MADERA DE COLOR BEIGE, CON DIMENSIONES DE 80X37X80 CM.
- 12) DOS LIBREROS DE TRES ENTREPAÑOS Y CUATRO PUERTAS DE AGLOMERADO DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES 83X30X76 CM.
- 13) UNA SILLA COMPUESTA DE SOFÁ Y SILLÓN FORMADOS EN TELA COLOR BEIGE.
- 14) MUEBLE DE MADERA COMPRIMIDA DE DOS PUERTAS, DE 37X80X80 CM, CON LUNA DE 70X150 CM.

SALA

- 15) UNA SALA COMPUESTA DE DOS SILLONES Y UN SOFÁ, TAPIZADA EN TELA DE COLOR BEIGE.
- 16) UNA MESA DE MADERA DE 70X124X45 CM DE COLOR ROSA.
- 17) UNA MESA DE MADERA CON CUBIERTA DE MÁRMOL DE COLOR BLANCO CON MEDIDAS DE 140X40X40 CM.
- 18) DOS MESAS ESQUINERAS DE MADERA EN FORMA REDONDA DE 44X114 CM.
- 19) UNA SALA DE MADERA COMPUESTA POR DOS SILLONES MECEDORAS Y UN SOFÁ ELABORADOS CON RESPALDO Y ASIENTO DE RATTAN.
- 20) DOS SILLONES DE MADERA DE COLOR DORADO FORRADOS EN TELA DE COLOR BEIGE, CON CODERAS.
- 21) UN CUADRO DECORATIVO CON IMAGEN RELIGIOSA AL ÓLEO SOBRE TELA DE 60X75 CM, CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO.
- 22) UN CUADRO DECORATIVO, SOBRE MADERA, CON IMAGEN DE PAISAJE DE MONTAÑAS, DE 66X46 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 23) UN CUADRO DECORATIVO AL ÓLEO SOBRE TELA REPRESENTANDO GENTE EN PARÍS, DE 32X22 CM CON MARCO DE MADERA.
- 24) UN CUADRO DECORATIVO, SOBRE MADERA CON IMAGEN DE UNA FINCA, DE 30X38 CM CON MARCO DE MADERA.
- 25) UN CUADRO DECORATIVO SOBRE MADERA CON IMAGEN DE UN CRISTO, DE 40X30 CM CON MARCO DE MADERA.
- 26) UN CUADRO DECORATIVO AL ÓLEO SOBRE TELA CON IMAGEN DE NATURALEZA CON UN RÍO.
- 27) UN CUADRO DECORATIVO SOBRE MADERA CON IMAGEN DEL PARAÍSO, DE 24X28 CM CON MARCO DE MADERA.
- 28) JUEGO DE TRES MESAS DE MADERA DE COLOR VINO CON DORADO DE MEDIDAS 56X36X58, 43X32X50, 32X32X44 CM.
- 29) UNA MESA DE MADERA REDONDA DE 60 CM DE DIÁMETRO POR 75 CM DE ALTURA SIN BARNIZAR.

RECÁMARA UNO

- 30) UNA RECÁMARA MATRIMONIAL DE MADERA COLOR CAFÉ, CON TOCADOR DE 232X245X76 CM, DE SEIS CAJONES Y DOS PUERTAS CON LUNA, Y DOS LÁMPARAS DE PANTALLA CON ESTRUCTURA METÁLICA CON BOMBILLA DE CRISTAL AL CENTRO.
- 31) UN ROPERO DE MADERA DE DOS PUERTAS DE 130X160X56 CM.
- 32) UN LIBRERO DE MADERA DE 220X244X55 CM, DE COLOR CAFÉ, CON DIEZ ENTREPAÑOS Y DOS PUERTAS.
- 33) UN MODULAR DE LA MARCA PANASONIC, REPRODUCTOR DE CASSETES, RADIO Y TOCA DISCOS DE COLOR NEGRO, MODELO SGK50N.
- 34) UN REPRODUCTOR DE CASSETES VHS DE LA MARCA TOSHIBA, DE COLOR GRIS, MODELO NO VISIBLE.
- 35) UN CUADRO DECORATIVO DE DOS MUJERES TEJIENDO "LITOGRAFÍA", CON MARCO DE MADERA DE 40X29 CM.

36) DOS CUADROS DECORATIVOS DE BARCOS "LITOGRAFÍA", CON MARCO DE MADERA DE 23X32 CM.

37) UN CUADRO DECORATIVO DE UN ROSTRO "LITOGRAFÍA", CON MARCO DE MADERA DE 64X46 CM.

38) UNA GRABADORA DE LA MARCA AIWA DE COLOR GRIS, MODELO CSDA200U.

39) UN VENTILADOR DE PEDESTAL DE LA MARCA LASCO, MODELO NO VISIBLE.

40) UN SILLÓN Y SILLA DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON ASIENTO Y RESPALDO DE ROATÁN.

RECÁMARA DOS

41) UNA RECÁMARA KING SIZE DE MADERA DE COLOR BEIGE, CON CÓMODA DE 230X44X85 CM DE NUEVE CAJONES, TOCADOR CON LUNA DE TRES CAJONES CON BANCO DE 46X160X77 CM, CON DOS LÁMPARAS DE PANTALLA CON ESTRUCTURA DE MADERA.

42) UNA PANTALLA DE LA MARCA SANYO DE 50 PULGADAS, MODELO DP50741M.

43) UN SECRETER DE MADERA DE CUATRO CAJONES, CON DIMENSIONES DE 70X48X95 CM.

44) UN CUADRO DECORATIVO CON IMAGEN RELIGIOSA DE MUJER, DE 62X46 CM, CON MARCO DE MADERA.

45) UN SILLÓN LOVE SEAT, FORRADO DE TELA DE COLOR BEIGE.

46) UNA MESA DE CENTRO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES DE 56X46X156 CM.

47) UNA MÁQUINA DE COSER DE LA MARCA SINGE CON MUEBLE DE MADERA DE COLOR CAFÉ.

48) UNA MESA DE MADERA DE COLOR BEIGE, CON DORADO CON FIGURAS DE FLORES, DE 56X36X48 CM.

49) UN SILLÓN DE MADERA DE COLO BLANCO, CON CODERAS FORRADO DE TELA DE COLOR BEIGE, CON VIVOS DORADOS, RESPALDO DE ROATÁN.

50) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO, DE 50X65 CM.

51) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO, DE 84X76 CM.

52) UN VENTILADOR DE PEDESTAL DE LA MARCA GALAXY.

RECÁMARA TRES

53) UNA CAMA MATRIMONIAL CON CABECERA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DOS BURÓS DE UNA PUERTA DE 36X40X69 CM, CON TOCADOR CON UNA PUERTA Y CAJÓN, CON LUNA DE 120X44X159 CM.

54) UNA CAJONERA CON DOS PUERTAS DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 82X45X86 CM.

55) UNA MESA DE MADERA DE 63X40X60 CM, DE COLOR CAFÉ.

56) UN ROPERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ DE DOS PUERTAS CON DIMENSIONES DE 148X53X170 CM.

57) UNA TELEVISION DE LA MARCA TECHNO VALLEY, DE 20 PULGADAS, MODELO TSM2002, EN COLOR GRIS.

ÁREA DE ANTE COMEDOR CON CANTINA

58) COMEDOR DE MADERA DE COLOR BARNIZ CLARO, REDONDANDO FRAGMENTADA EN SU PARTE MEDIA, DE 8 SILLAS EN MAL ESTADO CON DIMENSIONES 176X80 CM.

59) ESQUINERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ DE DOS PUERTAS, DOS ENTREPAÑOS Y UN CAJÓN, CON DIMENSIONES DE 76X40X197 CM.

60) UN TRINCHADOR DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE CUATRO CAJONES, CUATRO PUERTAS, TRES ENTREPAÑOS, CON DIMENSIONES DE 50X40X197 CM.

61) UNA CANTINA DE MADERA EN FORMA OVAL, DE COLOR CAFÉ EN SU CUBIERTA Y BLANCO EN SU PARTE FRONTAL, CON DIMENSIONES DE 147X99X40 CM.

62) UN ASADOR DE CARNE DE METAL DE COLOR NEGRO CON RUEDAS, CON DIMENSIONES DE 90X40X63 CM.

COMEDOR

63) UN COMEDOR DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON DIMENSIONES DE 115X258X78 CM, QUE CONSTA DE 12 SILLAS CON RESPALDO DE ROATÁN Y ASIENTO DE TELA DE COLOR BEIGE ESTAMPADO, CON TRINCHADOR DE CINCO PUERTAS CON DIMENSIONES DE 300X50X85 CM Y VITRINA DE TRES PUERTAS, CON DIMENSIONES DE 102X35X160 CM.

64) UNA MESA DE SERVICIO, DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON LLANTAS CON DIMENSIONES DE 65X43X55 CM.

65) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO CON DIMENSIONES DE 114X85 CM.

66) UNA MESA CON DOS CAJONES DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES 125X36X75 CM.

67) UN RELOJ DE PÉNDULO CON MUEBLE DE MADERA Y CRISTALES, CON DIMENSIONES DE 40X25X183 CM.

68) DOS MESAS DE CENTRO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES DE 57X58X39 CM.

69) UN SILLÓN LOVE SEAT, FORRADO EN TELA DE COLOR BEIGE.

70) UNA MÁQUINA DE COSER DE LA MARCA SINGER DE COLOR BLANCO CON MUEBLE DE MADERA.

71) UNA MESA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 97X97X40 CM.

72) UNA RADIO GRABADORA DE COLOR AZUL DE LA MARCA EMERSON MODELO P06511w8.

COCINA

73) UN REFRIGERADOR DE DOS PUERTAS MARCA SAMSUNG MODELO RSA1JTPE, COLOR BLANCO DE 544 DECÍMETROS CÚBICOS.

74) UN HORNO DE MICROONDAS DE LA MARCA SANYO, SIN MODELO VISIBLE.

ÁREA DE LAVADO

75) UNA LAVADORA, MARCA WHIRPOOL, COLOR BLANCO, MODELO 7MLGR5620MQO, SERIE MR0625066, CON CAPACIDAD PARA 13 KILOGRAMOS DE ROPA.

76) UNA SECADORA DE LA MARCA WHIRPOOL, DE COLOR BLANCO, SIN MODELO A LA VISITA CON CAPACIDAD DE 13 KILO.

RECAMARA EN NIVEL ASELENDE

77) UNA CAMA INDIVIDUAL CON CABECERA DE MADERA DE COLOR CAFÉ.

78) UN ROPERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON DOS PUERTAS CON DIMENSIONES DE 112X55X212 CM.

RECAMARA EN SEGUNDO NIVEL

79) UNA CAMA INDIVIDUAL CON CABECERA DE LATÓN.

80) UN ROPERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE DOS PUERTAS CON MEDIDAS 127X62X159 CM.

81) UNA CÓMODA DE MADERA DE COLOR CAFÉ DE SEIS CAJONES, CON MEDIDAS 70X30X25 CM.

82) UNA TELEVISIÓN DE LA MARCA PHILIPS, DE 19 PULGADAS, MODELO NO VISIBLE.

83) UNA ESTUFA DE LA MARCA ACROS DE CUATRO QUEMADORES CON HORNO DE CRISTAL.

MENAJE LOCALIZADO DENTRO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CHARCO, NÚMERO 7, COLONIA ATASCADERO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.**LOCAL DE LA ENTRADA**

1) UNA CÓMODA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE UN CAJÓN Y DOS PUERTAS CON HERRAJE, CON DIMENSIONES DE 55X105X104 CM.

2) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO, DE 110X89 CM.

SALA COMEDOR

3) UNA SALA COMPUESTA POR LOVE SEAT, Y DOS SILLONES CON MESA DE CENTRO DE PALMA, CON COJINES PARA ASIENTO Y RESPALDO.

4) UN LOVE SEAT FORRADO EN TELA DE COLOR BEIGE.

5) UNA LÁMPARA CON PANTALLA, DE PEDESTAL CON ESTRUCTURA METÁLICA DE 150 CM.

6) UN COMEDOR RÚSTICO DE MADERA DE CUATRO SILLAS CON ASIENTO DE PALMA CON TRINCHADOR DE CUATRO CAJONES Y CUATRO PUERTAS, CON DIMENSIONES DE 240X45X90 CM, CON HERRAJES.

7) DOS MESAS DE MADERA DE 50X50X65 CM, DE COLOR CAFÉ.

8) UNA MESA DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON DIMENSIONES DE 40X40X70 CM.

9) UN CUADRO DECORATIVO 2/25, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "ARRIVING", ARTISTA CORRAL, FECHA 2001, CON DIMENSIONES DE 24X14 CM, CON MARCO DE MADERA.

10) UN CUADRO DECORATIVO 1/20, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "MALETA ABIERTA", ARTISTA CORRAL, FECHA 2001, CON DIMENSIONES DE 24X19 CM, CON MARCO DE MADERA.

11) UN CUADRO DECORATIVO 1/100, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "MINOTAURO", ARTISTA GARVAL, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 36X55 CM, CON MARCO DE MADERA.

12) UN CUADRO DECORATIVO 41/100, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "OFELIA", ARTISTA CARVAL, SIN FECHA, CON DIMENSIONES 36X55 CM, CON MARCO DE MADERA.

13) UN CUADRO DECORATIVO P-A, TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "SUMADORA" ARTISTA CORRAL, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 22X29 CM, SIN MARCO.

14) UN CUADRO DECORATIVO 2/30 TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "EDUVIGES", ARTISTA CORRAL, FECHA 2001, CON DIMENSIONES DE 24X20 CM, SIN MARCO.

15) UN CUADRO DECORATIVO, TECNICA DE ACUARELA Y COSTURA EN PAPEL FABRIANO, ARTISTA ALEJANDRA MENDOZA B., CON DIMENSIONES DE 55X73 CM, CON MARCO DE MADERA.

16) UN CUADRO DECORATIVO, TECNICA DE ACUARELA SOBRE PAPEL, CON DIMENSIONES DE 42X61 CM, CON MARCO DE MADERA, CON LA LEYENDA SOL EN LA ESQUINA IZQUIERDA.

17) UN CUADRO DECORATIVO 8/25, TECNICA GRFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "RENACER", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 17X19 CM, CON MARCO DE MADERA.

18) UN CUADRO DECORATIVO DE 25/25, TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "FUEGO", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 17X19 CM, CON MARCO DE MADERA.

19) UN CUADRO DECORATIVO 2/20, TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "FLOR ABRIL", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 17X19 CM, CON MARCO DE MADERA.

20) UN CUADRO DECORATIVO 2/20 TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "FLOREANDO", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON SIMENSIONES DE 17/19 CM, CON MARCO DE MADERA.

21) UN CUADRO DECORATIVO AL OLEO SOBRE LIENZO RESPRESENTANDO UNA CUCHARA CON MERMELADA, CON MARCO DE MADERA COLOR BLANCO, CON DIMENSIONES 29X19 CM, CON NOMBRE EN LA ESQUINA DERECHA CORRAL.

22) UN CUADRO DECORATIVO AL OLEO SOBRE LIENZO REPRESENTANDO HABITACION CON 2 MESAS, SIN MARCO, CON DIMENSIONES DE 55X75.

23) UN CUADRO DECORATIVO AL OLEO SOBRE LIENZO REPRESENTADO BAÚL ABIERTO, CON DIMENSIONES DE 110X89 CM, CON MARCO DE MADERA, CON NOBRE EN LA ESQUINA DERECHA CORRAL.

24) UN CUADRO DECORATIVO AL ÓLEO SOBRE PAPEL FABRIANO, REPRESENTANDO PIEDRA, CON MARCO DE MADERA, CON DIMENSIONES 72X52 CM, CON NOMBRE EN LA ESQUINA DERECHA CORRAL.

25) UN CUADRO DECORATIVO, EN PAPEL PERGAMINO, REPRESENTANDO AVE DE COLORES, CON DIMENSIONES DE 60X39 CENTÍMETROS, CON MARCO DE MADERA.

COCINA

26) UN DESAYUNADOR DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON CUBIERTA DE AZULEJO DE COLOR AMARILLO, CON DIMENSIONES DE 100X100X79 CM, CON CUATRO SILLAS DE ASIENTO DE PALMA.

27) UNA ALACENA DE MADERA DE DOS PUERTAS Y DOS ENTREPAÑOS, DE COLOR CAFÉ CON DIMENSIONES 89X57X202 CM.

28) UN HORNO DE ELÉCTRICO DE LA MARCA MOULINEX UNO M, DE COLOR PLATEADO CON NEGRO, CON DOS PERILLAS.

29) UNA ESTUFA DE 6 QUEMADORES CON HORNO CON PUERTA DE CRISTAL, DE COLOR PLATEADO CON NEGRO, CON SEIS PERILLAS, MARCA MABE.

30) UN REFRIGERADOR DE LA MARCA WHILPOOL, MODELO WRT11YGCQ, DE DOS PUERTAS DE COLOR BLANCO.

RECÁMARA UNO

31) UNA CAMA MATRIMONIAL SIN CABECERA.

32) UN SECRETER DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 114X50X114 CM, CON 5 CAJONES Y BANCO DE MADERA.

RECÁMARA DOS

33) UN UNA RECAMARA KING SIZE CON CABECERA Y BUROS DE OALMA CON DOS LÁMPARAS DE PANTALLA CON ESTRUCTURA METÁLICA.

34) UNA PANTALLA DE LA MARCA LG, DE 42 PULGADAS, MODELO 42LB5838-UV, CON MARCO DE COLOR PLATEADO.

35) UN DVD, DE LA MARCA SONY, MODELO DVP NS57P, DE COLOR NEGRO.

36) UNA IMPRESORA DE LA MARCA HP, MODELO VCVRA-1002, DE COLOR NEGRO.

37) UNA MESA DE DIBUJO DE COLOR BLANCA DE DIMENSIONES 100X66X78 CM.

38) UNA MÁQUINA DE COSER DE LA MARCA BROTHER, ELÉCTRICA DE COLOR BLANCA, MODELO LX-3125.

RECÁMARA TRES

39) UNA CAMA MATRIMONIAL SIN CABECERA.

40) UN ESCRITORIO PARA COMPUTADORA TUBULAR CON VIDRIO, 116X50X77 CM.

41) UN ESCRITORIO DE MADERA DE 100X45X80 CM, DE DOS CAJONES DE COLOR CAFÉ.

42) UN REFRIGERADOR PARA VINO PARA OCHO BOTELLAS DE LA MARCA HAIER, MODELO HVT508ABB, DE COLOR NEGRO.

43) UNA MESA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 60X110X40 CM.

44) UNA MESA DE MADERA SIN BARNÍZ, DE 150X80X80 CM.

Dichos bienes son afectos a la carpeta de investigación número FED/SEIDO/UEIDMS-GTO/0000539/2017. Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 231, primer y segundo párrafo, del Código Nacional de Procedimientos Penales; con el apercibimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor de la Procuraduría General de la República, como lo previene el diverso numeral 231 párrafo segundo del mismo Código Adjetivo invocado. Lo anterior a efecto de no enajenar o gravar los bienes asegurados en comento, y para manifestar lo que a derecho convenga, en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, primer piso, colonia Guerrero, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse las constancias conducentes al citado aseguramiento.

“Sufragio Efectivo. No Reelección”
Ciudad de México a 13 de noviembre de 2017
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adsrita a la U.E.I.D.M.S de la S.E.I.D.O
Lic. Denisse Sánchez González
Rúbrica.

(R.- 459957)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E
Oficio No.: 312-1/17028/2017
Exp. CNBV.312.211.23 (8132)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para el establecimiento en territorio nacional de esa oficina de representación.

JPMorgan Chase Bank, N.A.

Paseo de las Palmas No. 405, Torre Óptima, Piso 21

Col. Lomas de Chapultepec

11000 Ciudad de México

AT'N.: John Philip Murray Pecoraro

Representante

Mediante oficio 312-1/127025/2017 de fecha 28 de noviembre del año en curso, esta Comisión tomó nota, para efectos de regularización, del cambio en la denominación social de la entidad financiera del exterior Chemical Bank y, como consecuencia de ello, la modificación a la denominación social de Chemical Bank, New York, N.Y., Estados Unidos de Norteamérica, Representación en México, Monterrey, Nuevo León por la de **JPMorgan Chase Bank, N.A., New York, Estados Unidos de Norteamérica, Oficina de Representación en Monterrey, Nuevo León.**

Como consecuencia de lo anterior, esta Comisión ha resuelto modificar los términos de la autorización contenida en oficio 102-E367-DGBM-II-B-c-1099, entendido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 9 de septiembre de 1994, a efecto de sustituir la denominación de Chemical Bank, New York, N.Y., Estados Unidos de Norteamérica, Representación en México, Monterrey, Nuevo León por la **JPMorgan Chase Bank, N.A., New York, New York, Estados Unidos de Norteamérica, Oficina de Representación en Monterrey, Nuevo León.**

Asimismo y con fundamento en la Cuarta y Décima Tercera, primer párrafo de las Reglas de oficinas de representación de entidades financieras del exterior, se les requiere para que informen a esta autoridad la fecha de publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación del presente oficio de modificación, en un plazo de diez días hábiles contado a partir de la fecha de la referida publicación, la cual deberá tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este oficio.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 12, 19, fracciones I, inciso f) y III y último párrafo y 40, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2017.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta

Rúbrica.

Director General de Supervisión de Grupos
e Intermediarios Financieros E

Lic. José Ramón Canales Márquez

Rúbrica.

(R.- 460602)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades a los
Recursos Federales de Estados y Municipios
PROCEDIMIENTO: DGRRFEM/A/11/2017/12/208
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

C. Oscar Alberto Pérez Altamirano

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/11/2017/12/208, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO1068/14, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2012, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que en su carácter de Director de Planeación, Programación y Presupuesto del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, presuntamente omitió calendarizar adecuadamente el ejercicio del presupuesto del Colegio de Bachilleres, ya que durante su gestión, del total de los recursos transferidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, a dicho Colegio, con motivo del "Convenio Marco de Coordinación que para promover y prestar en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave servicios educativos de tipo medio superior dentro del sistema nacional de bachillerato, así como fortalecer la formalización para el trabajo", dentro de la cuenta bancaria concentradora se encontraba disponible al treinta y uno de diciembre de dos mil doce un monto no devengado ni ejercido por la cantidad de \$3,289,569.32 (TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 32/100 M.N.), de los cuales \$1,756,630.02 (UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS 02/100 M.N.), corresponden a la aportación federal (53.4%), el cual no fue reintegrado a la cuenta de la Tesorería de la Federación, por lo que constituye el daño patrimonial ocasionado a la Hacienda Pública Federal, en incumplimiento de los artículos 54, párrafo tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 224, párrafo sexto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7°, fracciones VIII y IX del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, así como la Cláusula Cuadragésima Primera del "Convenio Marco de Coordinación que para promover y prestar en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave servicios educativos de tipo medio superior dentro del sistema nacional de bachillerato, así como fortalecer la formalización para el trabajo"; y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia, la cual se celebrará a las **10:00 horas del veintidós de enero de dos mil dieciocho**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 10:00 a las 14:00 hrs en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo, informándole que al comparecer a la audiencia a la que se hace mención, o bien en su primer promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.

El Director General

Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez

Rúbrica.

(R.- 460618)

CFE Suministrador de Servicios Básicos**Dirección General**

A nombre de CFE Suministrador de Servicios Básicos, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley de la Industria Eléctrica y a lo establecido en el acuerdo Decimocuarto del Acuerdo A/058/2017 de la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) por el que se expide la metodología para determinar el cálculo de las tarifas finales, así como las tarifas de operación, que aplicarán a la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos, durante el periodo que corresponde del 1 de diciembre del 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2018; en ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones I y XVI del artículo 17 del Acuerdo de Creación de CFE Suministrador de Servicios Básicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2016.

A través del presente se publican las tarifas correspondientes a la operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos, establecidas en el Punto de Acuerdo Quinto del citado Acuerdo A/058/2017 emitido por la Comisión, que serán aplicables del 1 de diciembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018:

Tarifas de operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos aplicables durante diciembre de 2017						
Categoría tarifaria						
División de distribución	DB1	DB2	PDBT	GDBT	RABT	RAMT
	\$/mes					
Baja California ^{1/}	67.24	67.24	67.24	672.39	67.24	672.39
Bajío	44.27	44.27	44.27	442.68	44.27	442.68
Centro Occidente	38.31	38.31	38.31	383.06	38.31	383.06
Centro Oriente	44.10	44.10	44.10	441.00	44.10	441.00
Centro Sur	48.58	48.58	48.58	485.85	48.58	485.85
Golfo Centro	45.18	45.18	45.18	451.80	45.18	451.80
Golfo Norte	53.30	53.30	53.30	533.00	53.30	533.00
Jalisco	49.45	49.45	49.45	494.52	49.45	494.52
Noroeste	60.47	60.47	60.47	604.68	60.47	604.68
Norte	97.50	97.50	97.50	974.95	97.50	974.95
Oriente	48.27	48.27	48.27	482.70	48.27	482.70
Peninsular	50.44	50.44	50.44	504.43	50.44	504.43
Sureste	77.34	77.34	77.34	773.38	77.34	773.38
Valle de México Centro	61.01	61.01	61.01	610.10	61.01	610.10
Valle de México Norte	68.86	68.86	68.86	688.62	68.86	688.62
Valle de México Sur	70.22	70.22	70.22	702.21	70.22	702.21

1/ Las tarifas aplicables a la división de Baja California aplican a Baja California Sur

Tarifas de operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos aplicables durante diciembre de 2017						
Categoría tarifaria						
División de distribución	APBT	APMT	GDMTO	GDMTH	DIST	DIT
	\$/mes					
Baja California	67.24	672.39	672.39	672.39	2,017.18	2,017.18
Bajío	44.27	442.68	442.68	442.68	1,328.05	1,328.05
Centro Occidente	38.31	383.06	383.06	383.06	1,149.18	1,149.18
Centro Oriente	44.10	441.00	441.00	441.00	1,323.01	1,323.01
Centro Sur	48.58	485.85	485.85	485.85	1,457.55	1,457.55
Golfo Centro	45.18	451.80	451.80	451.80	1,355.40	1,355.40
Golfo Norte	53.30	533.00	533.00	533.00	1,599.01	1,599.01
Jalisco	49.45	494.52	494.52	494.52	1,483.55	1,483.55
Noroeste	60.47	604.68	604.68	604.68	1,814.04	1,814.04
Norte	97.50	974.95	974.95	974.95	2,924.86	2,924.86
Oriente	48.27	482.70	482.70	482.70	1,448.11	1,448.11
Peninsular	50.44	504.43	504.43	504.43	1,513.30	1,513.30
Sureste	77.34	773.38	773.38	773.38	2,320.13	2,320.13
Valle de México Centro	61.01	610.10	610.10	610.10	1,830.30	1,830.30
Valle de México Norte	68.86	688.62	688.62	688.62	2,065.87	2,065.87
Valle de México Sur	70.22	702.21	702.21	702.21	2,106.64	2,106.64

1/ Las tarifas aplicables a la división de Baja California aplican a Baja California Sur

**Tarifas de operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos
aplicables del 1 enero a diciembre de 2018**

División de distribución	Categoría tarifaria					
	DB1	DB2	PDBT	GDBT	RABT	RAMT
	\$ /mes					
Baja California	65.54	65.54	65.54	655.38	65.54	655.38
Bajío	43.62	43.62	43.62	436.21	43.62	436.21
Centro Occidente	38.27	38.27	38.27	382.66	38.27	382.66
Centro Oriente	42.86	42.86	42.86	428.56	42.86	428.56
Centro Sur	47.45	47.45	47.45	474.50	47.45	474.50
Golfo Centro	44.78	44.78	44.78	447.83	44.78	447.83
Golfo Norte	52.47	52.47	52.47	524.69	52.47	524.69
Jalisco	48.68	48.68	48.68	486.80	48.68	486.80
Noroeste	59.17	59.17	59.17	591.73	59.17	591.73
Norte	92.66	92.66	92.66	926.62	92.66	926.62
Oriente	46.81	46.81	46.81	468.15	46.81	468.15
Peninsular	49.56	49.56	49.56	495.59	49.56	495.59
Sureste	72.38	72.38	72.38	723.78	72.38	723.78
Valle de México Centro	57.16	57.16	57.16	571.56	57.16	571.56
Valle de México Norte	64.18	64.18	64.18	641.78	64.18	641.78
Valle de México Sur	65.45	65.45	65.45	654.45	65.45	654.45

1/ Las tarifas aplicables a la división de Baja California aplican a Baja California Sur

**Tarifas de operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos
aplicables del 1 enero a diciembre de 2018**

División de distribución	Categoría tarifaria					
	APBT	APMT	GDMTO	GDMTH	DIST	DIT
	\$ /mes					
Baja California	65.54	655.38	655.38	655.38	1,966.14	1,966.14
Bajío	43.62	436.21	436.21	436.21	1,308.62	1,308.62
Centro Occidente	38.27	382.66	382.66	382.66	1,147.99	1,147.99
Centro Oriente	42.86	428.56	428.56	428.56	1,285.68	1,285.68
Centro Sur	47.45	474.50	474.50	474.50	1,423.50	1,423.50
Golfo Centro	44.78	447.83	447.83	447.83	1,343.48	1,343.48
Golfo Norte	52.47	524.69	524.69	524.69	1,574.07	1,574.07
Jalisco	48.68	486.80	486.80	486.80	1,460.41	1,460.41
Noroeste	59.17	591.73	591.73	591.73	1,775.19	1,775.19
Norte	92.66	926.62	926.62	926.62	2,779.86	2,779.86
Oriente	46.81	468.15	468.15	468.15	1,404.44	1,404.44
Peninsular	49.56	495.59	495.59	495.59	1,486.76	1,486.76
Sureste	72.38	723.78	723.78	723.78	2,171.33	2,171.33
Valle de México Centro	57.16	571.56	571.56	571.56	1,714.69	1,714.69
Valle de México Norte	64.18	641.78	641.78	641.78	1,925.35	1,925.35
Valle de México Sur	65.45	654.45	654.45	654.45	1,963.35	1,963.35

1/ Las tarifas aplicables a la división de Baja California aplican a Baja California Sur

Atentamente

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017

CFE Suministrador de Servicios Básicos

Director General

Lic. José Agustín Quiñones Quiñones

Rúbrica.

(R.- 460747)

Gobierno del Estado de México
Comisión del Agua del Estado de México
“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

INGENIERO JOSÉ MANUEL CAMACHO SALMÓN, VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 134, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 34, 65, 78 Y 129, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN VI, 3, 4, 11, 13, 27, 30 Y 41, DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; 1 FRACCIÓN VI, 3, 22, 26, 27, 28 Y 40, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 28, DE LA LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN SUPLETORIA; 12.7 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3, 13, 45 Y 47, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 17, 18 FRACCIÓN X Y 21, DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

1.- Que los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, señalan que se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto, construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles entre otros y servicios relacionados con la misma, los trabajos que tengan por objeto, concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esa ley, la dirección y supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones y sus conceptos.

2.- Que el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que, entre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios quedan comprendidos: la adquisición y los arrendamientos de bienes muebles, las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles, las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas, las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación, la contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido, la reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia, la prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios, la prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios, la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y en general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

3.- Que en cumplimiento a lo previsto en los artículos 27, 30 y 41, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 26, 28 y 40, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecen los procedimientos de adjudicación a través de licitaciones públicas, mediante convocatorias públicas, así como excepcionalmente a dicho procedimiento, a través de invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.

4.- Que el artículo 12.7, del Código Administrativo del Estado de México, establece que, la ejecución de la obra pública o servicios relacionados con la misma, que realicen las dependencias, entidades o ayuntamientos con cargo total o parcial a fondos aportados por la federación, estarán sujetas a las disposiciones de la ley federal de la materia.

5.- Que en términos de lo previsto en los artículos 17 y 18 en su fracción X, de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, la Comisión del Agua del Estado de México, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría, con carácter de autoridad fiscal, que tiene por objeto, planear, programar, presupuestar, diseñar, construir, conservar, mantener, operar y administrar sistemas de suministro de agua potable, desinfección, drenaje alcantarillado, saneamiento, tratamiento y reúso de aguas tratadas, así como, la disposición final de sus productos resultantes, y dentro de sus atribuciones tendrá la de contratar obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto.

6.- Que conforme al calendario Oficial del Gobierno del Estado de México para el año 2017, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, número 107 de fecha 1° de diciembre de 2016, se estableció que a partir del día veintiuno, veintidós, veintiséis, veintisiete, veintiocho y veintinueve del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, así como los días dos, tres, cuatro y cinco del mes de enero del año dos mil dieciocho, se declararon días inhábiles por corresponder al segundo periodo vacacional del año dos mil diecisiete, por lo que en términos de lo establecido en el artículo 28, último párrafo, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, es necesario habilitar los días inhábiles antes referidos, correspondientes al segundo periodo vacacional 2017.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS VEINTIUNO, VEINTIDÓS, VEINTISÉIS, VEINTISIETE, VEINTIOCHO Y VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, ASÍ COMO LOS DÍAS DOS, TRES, CUATRO Y CINCO DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN PARA EJECUTAR OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS, POR PARTE DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO; A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.

PRIMERO.- Se habilitan los días veintiuno, veintidós, veintiséis, veintisiete, veintiocho y veintinueve del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, así como los días dos, tres, cuatro y cinco del mes de enero del año dos mil dieciocho, exclusivamente, para que las Comités de Adquisiciones y Servicios; de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Obra Pública Federal e Interno de Obra Pública, de la Comisión del Agua del Estado de México, incluyendo sus unidades administrativas, realicen los actos relacionados con los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, para la contratación y adquisición, de bienes y servicios, enajenaciones y arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente a su publicación.

Dado en Naucalpan de Juárez, México, a los 6 días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

Atentamente
Vocal Ejecutivo de la
Comisión del Agua del Estado de México
Ing. José Manuel Camacho Salmón
Rúbrica.

(R.- 460743)

SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.

Marco Antonio Gutiérrez Martínez, en mi carácter de Secretario del Consejo de Administración de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido por las Cláusulas Trigésima Sexta, Trigésima Séptima y Trigésima Octava de los Estatutos Sociales de dicha sociedad, y de lo dispuesto en los artículos 180, 181, 182, 183, 186 y 187 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, convoco a los Accionistas de la Sociedad, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará en esta Ciudad de México, donde se encuentra establecido el domicilio social, a las diez horas con treinta minutos, del día jueves veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete, solicitado su presencia en el Salón Independencia, ubicado en Plaza de la Constitución, número 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06068, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Informe Anual de Desempeño General de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V. y Estados Financieros Dictaminados del Ejercicio 2015.
- 3.- Informe Anual de Desempeño General de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V. y Estados Financieros Dictaminados del Ejercicio 2016.
- 4.- Designación del Delegado Especial de la Asamblea.
- 5.- Asuntos Generales.

El depósito de las acciones se comprobará con los correspondientes certificados de depósito expedidos por la Dirección Jurídica de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., área responsable de la Caja de la Sociedad, presentados antes de que principie la Asamblea; dicho certificado de depósito servirá para asistir y tomar parte en las deliberaciones, en los términos establecidos en la Cláusula Cuadragésima de los Estatutos Sociales.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2017
Secretario del Consejo de Administración
Marco Antonio Gutiérrez Martínez
Rúbrica.

(R.- 460729)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
MARTHA MARÍA SÁNCHEZ QUIRÓZ

VS

CARTAMUNDI DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

M. 667649 LOTERIA MEXICANA

M. 540948 EL DIABLITO Y DISEÑO

M. 540971 EL CORAZÓN Y DISEÑO

M. 637940 LA ESTRELLA Y DISEÑO

Exp.: P.C. 266/2017(I-29)3085

Folio: 46270

CARTAMUNDI DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 16 de mayo de 2017, MARTHA MARÍA SÁNCHEZ QUIRÓZ, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de infracción respecto de las causales previstas en las I, IV, IX incisos a), b) y c) y XXVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 667649 LOTERIA MEXICANA, 540948 EL DIABLITO y diseño, 540971 EL CORAZÓN y diseño, y 637940 LA ESTRELLA y diseño.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a CARTAMUNDI DE MÉXICO, S.A. DE C.V., el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial. **NOTIFÍQUESE.**

Atentamente.

23 de octubre de 2017.

La Coordinadora Departamental
de Infracciones y Delitos.

Rosa María Rojas Santillán.

Rúbrica.

(R.- 460752)

AVISO AL PÚBLICO

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Las convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la APF se publicarán los miércoles.

Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asamblea se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de los mismos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estado de México
Fiscalía General de Justicia del Estado de México
“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81, 83 Y 83 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 5, 21, 22, FRACCIONES I, III, VI, VII, VIII, XVII Y XXXIV, 23 Y 24, DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía presupuestal, técnica y de gestión, así como con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, en la que se integra el Ministerio Público, la Policía de Investigación y los Servicios Periciales, a quienes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 116, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 81 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, tienen a su cargo la investigación de los delitos; Que en términos del artículo 22, fracción XXXIV, de la Ley de la Fiscalía General de Justicia de Estado de México, el Fiscal General tiene como una de sus atribuciones el expedir Acuerdos sobre los asuntos de su competencia;

Que bajo ese contexto, de conformidad con los artículos 23 y 24, de la Ley en cita, el Fiscal General para la mejor organización y funcionamiento de la Fiscalía, podrá delegar facultades, mismas que deberán plasmarse en un Acuerdo;

Que el artículo 303, del Código Nacional de Procedimientos Penales, establece que cuando el Ministerio Público considere necesaria la localización geográfica en tiempo real o entrega de datos conservados por los concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentra relacionada con los hechos que se investigan, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, podrá solicitar al Juez de Control del fuero correspondiente en su caso, por cualquier medio, requiera a los concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, para que proporcionen con la oportunidad y suficiencia necesaria a la autoridad investigadora, la información solicitada para el inmediato desahogo de dichos actos de investigación;

Que asimismo, el párrafo sexto de dicho precepto, contempla que excepcionalmente, cuando esté en peligro la integridad física o la vida de una persona o se encuentre en riesgo el objeto del delito, así como en hechos relacionados con la privación ilegal de la libertad, secuestro o extorsión, el Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad, bajo su más estricta responsabilidad, ordenará directamente la localización geográfica en tiempo real o la entrega de los datos conservados a los concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, quienes deberán atenderla de inmediato y con la suficiencia necesaria. A partir de que se haya cumplimentado el requerimiento, el Ministerio Público deberá informar al Juez de Control competente por cualquier medio que garantice su autenticidad, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a efecto de que ratifique parcial o totalmente de manera inmediata la subsistencia de la medida, sin perjuicio de que el Ministerio Público continúe con su actuación;

Que el 14 de junio del año de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la cual tiene por objeto regular el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes públicas de telecomunicaciones, el acceso a la infraestructura activa y pasiva, los recursos orbitales, la comunicación vía satélite, la prestación de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y radiodifusión, y la convergencia entre éstos, los derechos de los usuarios y las audiencias, y el proceso de competencia y libre concurrencia en estos sectores, para que contribuyan a los fines y al ejercicio de los derechos establecidos en los artículos 6, 7, 27 y 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el Título Octavo, de la Ley en cita, denominado "De la colaboración con la justicia", establece las obligaciones que en materia de seguridad y justicia tienen los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos;

Que el artículo 189, de la mencionada Ley, dispone que los titulares de las instancias de seguridad y procuración de justicia, designarán a los servidores públicos encargados de gestionar los requerimientos que se realicen a los concesionarios y recibir la información correspondiente, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que a efecto de lograr una investigación más pronta, eficiente resulta necesario realizar la designación de servidores públicos para gestionar a través de Juez de Control competente o de manera directa, los requerimientos a los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, en materia de localización geográfica en tiempo real y los datos conservados de comunicaciones que se realicen desde cualquier tipo de línea, de conformidad con los artículos 303, del Código Nacional de Procedimientos Penales, y 189 y 190, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y

Que en mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 29/2017, POR EL QUE SE DELEGA EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE INDICAN LA FACULTAD PARA QUE A TRAVÉS DEL JUEZ DE CONTROL CORRESPONDIENTE O DE MANERA DIRECTA, REALICEN REQUERIMIENTOS A LOS CONCESIONARIOS DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO A LOS AUTORIZADOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIONES Y CONTENIDOS DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL ASOCIADOS A UNA LÍNEA QUE SE ENCUENTRE RELACIONADA CON LOS HECHOS QUE SE INVESTIGAN, Y SU POSTERIOR RATIFICACIÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- OBJETO

El presente Acuerdo tiene por objeto:

I. Delegar, conforme a lo previsto en el artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales, en los servidores públicos que se indican, la facultad para:

a) Realizar a través del Juez de Control requerimientos a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y

b) Requerir de manera directa a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, cuando esté en peligro la integridad física o la vida de una persona o se encuentre en riesgo el objeto del delito, así como en hechos relacionados con la privación ilegal de la libertad, secuestro o extorsión, asimismo para informar al Juez de Control competente por cualquier medio que garantice su autenticidad, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a efecto de que ratifique parcial o totalmente la subsistencia de la medida, sin perjuicio de que el Ministerio Público continúe con su actuación.

II. Establecer lineamientos para solicitar y recibir información para la localización geográfica en tiempo real y datos conservados por los concesionarios de telecomunicaciones, autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, de conformidad con los supuestos citados en la fracción que antecede.

SEGUNDO.- DE LA INFORMACIÓN

La Fiscalía podrá requerir a través del Juez de Control correspondiente o solicitar de manera directa a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, con fundamento en lo establecido en los artículos 303, del Código Nacional de Procedimientos Penales, 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la siguiente información:

I. La relativa para determinar la localización geográfica en tiempo real de los equipos de comunicación móvil, y

II. Los datos conservados de las comunicaciones que se realicen desde cualquier tipo de línea que utilice numeración propia o arrendada, bajo cualquier modalidad, que permitan identificar con precisión los datos enunciados en la fracción II del artículo 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

CAPÍTULO II DELEGACIÓN DE FACULTADES

TERCERO.- DELEGACIÓN DE FACULTADES

Se delega la facultad a que hace referencia el artículo PRIMERO, fracción I, del presente Acuerdo, en los Titulares de las siguientes unidades administrativas:

I. Vicefiscalía General;

II. Fiscalía Central de Atención Especializada;

- III. Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género;
- IV. Fiscalía Central Jurídica;
- V. Coordinación General de Investigación y Análisis;
- VI. Coordinación General de Combate al Secuestro;
- VII. Fiscalía Regional de Toluca;
- VIII. Fiscalía Regional de Tlalnepantla;
- IX. Fiscalía Regional de Ecatepec;
- X. Fiscalía Regional de Nezahualcóyotl;
- XI. Fiscalía Regional de Valle de Bravo;
- XII. Fiscalía Regional de Texcoco;
- XIII. Fiscalía Regional de Cuautitlán;
- XIV. Fiscalía Regional de Tejupilco;
- XV. Fiscalía Regional de Atlacomulco;
- XVI. Fiscalía Regional de Ixtapan de la Sal;
- XVII. Fiscalía Regional de Amecameca;
- XVIII. Fiscalía Especializada de Secuestro Valle de Toluca;
- XIX. Fiscalía Especializada de Secuestro Valle de México;
- XX. Fiscalía Especializada de Secuestro Zona Oriente;
- XXI. Fiscalía Especializada de Homicidio Valle de Toluca;
- XXII. Fiscalía Especializada de Homicidio Valle de México;
- XXIII. Fiscalía Especializada de Homicidio Zona Oriente;
- XXIV. Fiscalía Especializada de Robo con Violencia y Patrimoniales de Cuantía Mayor;
- XXV. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XXVI. Fiscalía Especializada de Delitos Cometidos Contra el Transporte;
- XXVII. Fiscalía de Asuntos Especiales;
- XXVIII. Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales;
- XXIX. Fiscalía Especializada de Trata de Personas;
- XXX. Fiscalía Especializada de Feminicidios;
- XXXI. Fiscalía Especializada en la Investigación del Delito de Robo de Vehículo Toluca Tlalnepantla;
- XXXII. Fiscalía Especializada en la Investigación del Delito de Robo de Vehículo Zona Oriente;
- XXXIII. Fiscalía Especializada para la Investigación de Personas Desaparecidas, no Localizadas, Ausentes o Extraviadas;
- XXXIV. Fiscalía Especializada de Delitos Cometidos por Fraccionadores y Contra el Ambiente;
- XXXV. Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Cometidos por Adolescentes;
- XXXVI. Unidad Especializada de Inteligencia Patrimonial y Financiera, y
- XXXVII. Dirección General de Litigación.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Fiscal General de Justicia pueda ejercer directamente esta facultad.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS

CUARTO.- REQUERIMIENTO

El requerimiento a que se hace referencia en el artículo SEGUNDO del presente Acuerdo, se deberá realizar por escrito, de manera fundada y motivada.

QUINTO.- ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

La entrega de la información se realizará conforme a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como a los Lineamientos que en la materia emita el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Asimismo, si el requerimiento fue realizado de manera directa por la unidad administrativa, una vez que reciba el cumplimiento de la solicitud, esta deberá informar al Juez de Control competente por cualquier medio que garantice su autenticidad, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a efecto de que ratifique parcial o totalmente de manera inmediata la subsistencia de la medida, sin perjuicio de que el Ministerio Público continúe con su actuación.

SEXTO.- TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES POR PARTE DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO

Los agentes del Ministerio Público que consideren necesario requerir a través de Juez de Control correspondiente o de manera directa a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, información o datos, con motivo de investigaciones, lo harán del conocimiento de su Fiscal, para que por su conducto se realice la solicitud correspondiente.

El requerimiento de manera directa, solo será procedente cuando esté en peligro la integridad física o la vida de una persona o se encuentre en riesgo el objeto del delito, así como en hechos relacionados con la privación ilegal de la libertad, secuestro o extorsión.

A su escrito, los agentes deberán adjuntar el acuerdo en el que funde y motive la procedencia del requerimiento e indique el tipo de datos que necesita, la propuesta de requerimiento a formular a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, por el servidor público facultado conforme el formato establecido.

SÉPTIMO.- PEDIMENTO POR AUSENCIA

Las agentes del Ministerio Público podrán pedir por escrito a cualquiera de los funcionarios facultados en este Acuerdo, si no está disponible con oportunidad su mando superior, para que solicite al concesionario, autorizado o proveedor, los datos o información que se requiera.

Las peticiones a que se refiere el párrafo anterior, se formularán en los términos establecidos en el artículo SEXTO de este Acuerdo.

OCTAVO.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

Los datos proporcionados por los concesionarios, autorizados o proveedores, sólo podrán ser conocidos por los servidores públicos señalados en este Acuerdo y resguardados por los agentes del Ministerio Público que tengan bajo su responsabilidad y trámite la investigación de que se trate, por lo que deberán guardar estricta confidencialidad respecto de la información obtenida.

NOVENO.- RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y PENALES

El servidor público que quebrante la confidencialidad de actuaciones de investigación en las que obren información o datos, que hayan sido proporcionados por concesionarios, autorizados o proveedores de telecomunicaciones, o proporcione copia de los documentos correspondientes, será sujeto de las responsabilidades administrativas y penales a que haya lugar, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Código Penal del Estado de México y demás disposiciones que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Se abrogan los Acuerdos Números 10/2014, por el que se designa a los servidores públicos que se indican, para realizar requerimientos a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y se establecen lineamientos para solicitar y recibir información para la localización geográfica en tiempo real y datos conservados por los concesionarios de telecomunicaciones, autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y 01/2016, por el que se modifica el artículo tercero del capítulo II del Acuerdo Número 14/2014, por el que se designa a los servidores públicos que se indican, para realizar requerimientos a los concesionarios de telecomunicaciones, así como a los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y se establecen lineamientos para solicitar y recibir información para la localización geográfica en tiempo real y datos conservados por los concesionarios de telecomunicaciones, autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2015 y 26 de febrero de 2016, respectivamente.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca, Capital del Estado de México, a los once días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

El Fiscal General de Justicia del Estado de México

Alejandro Jaime Gómez Sánchez

Rúbrica.

CFE Suministrador de Servicios Básicos

Dirección General

A nombre de CFE Suministrador de Servicios Básicos, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley de la Industria Eléctrica y a lo establecido en el acuerdo Decimocuarto del Acuerdo A/058/2017 de la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) por el que se expide la metodología para determinar el cálculo de las tarifas finales, así como las tarifas de operación, que aplicarán a la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos, durante el periodo que corresponde del 1 de diciembre del 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2018; en ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones I y XVI del artículo 17 del Acuerdo de Creación de CFE Suministrador de Servicios Básicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2016.

De conformidad con el Acuerdo A/061/2017 del 29 de noviembre de 2017, mediante el cual la Comisión expide las tarifas finales que aplicará CFE Suministrador de Servicios Básicos, por la prestación del suministro básico de energía eléctrica durante el periodo tarifario inicial 1 al 31 de diciembre de 2017 y en el cual se establecen los mecanismos de ajuste de dichas tarifas que deberá realizar la Comisión durante dicho periodo; por el presente, se publican las tarifas finales por la prestación del servicio de suministro básico de energía eléctrica correspondiente al mes de diciembre de 2017:

Categorías		División Baja California					
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.6642	0.0070	67.24	0.0054	0.0398 0.0346
DB2	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.7569	0.0070	67.24	0.0054	0.0394 0.0345
PDBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.6079	0.0070	67.24	0.0054	0.8980 0.5825
GDBT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	175.56	0.0070	672.39	0.0054	0.9909 199.86
RABT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.6079	0.0070	67.24	0.0054	0.0295 0.0600
RAMT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	81.68	0.0070	672.39	0.0054	0.2376 67.71
APBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.6079	0.0070	67.24	0.0054	1.1853 1.1092

APMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	81.68	0.0070	672.39	0.0054	2.4238	2.1373
GDMTO	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521	81.68	0.0070	672.39	0.0054	0.5596	146.71
GDMTH	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521		0.0070 0.0070	672.39	0.0054 0.0054	0.9335 0.9911	281.99
DIST	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521		0.0070 0.0070	2,017.18	0.0054 0.0054	0.8294 0.8937	257.20
DIT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.0668 0.0668		0.0070 0.0070	2,017.18	0.0054 0.0054	0.9076 0.9796	299.39

División Baja California Sur

Categorías		Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.6642	0.0070	67.24	0.0054	0.2495	0.0743
DB2	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.7569	0.0070	67.24	0.0054	0.2462	0.0740
PDBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.6079	0.0070	67.24	0.0054	2.0003	0.2216

GDBT	\$/mes	672.39					
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	2.6072
	\$/kW	89.86					
RABT	\$/mes	67.24					
	\$/kWh	0.1521	0.6079	0.0070		0.0054	0.2972
		0.1022					
RAMT	\$/mes	672.39					
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.0067
	\$/kW	48.54					
APBT	\$/mes	67.24					
	\$/kWh	0.1521	0.6079	0.0070		0.0054	2.6636
		0.4031					
APMT	\$/mes	672.39					
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.6077
		0.2280					
GDMTO	\$/mes	672.39					
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.9109
	\$/kW	84.66					
GDMTH	\$/mes	672.39					
	\$/kWh Base	0.1521		0.0070		0.0054	2.3581
	\$/kWh Intermedio	0.1521		0.0070		0.0054	2.2528
	\$/kWh Punta						
	\$/kW	117.54					
DIST	\$/mes	2,017.18					
	\$/kWh Base	0.1521		0.0070		0.0054	1.6067
	\$/kWh Intermedio	0.1521		0.0070		0.0054	1.5349
	\$/kWh Punta						
	\$/kW	81.37					
DIT	\$/mes	2,017.18					
	\$/kWh Base	0.0668		0.0070		0.0054	0.5083
	\$/kWh Intermedio	0.0668		0.0070		0.0054	0.5830
	\$/kWh Punta						
	\$/kW	95.17					

Categorías		División Bajío						
		Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes \$/kWh	0.1521	1.0095	0.0070	44.27	0.0054	0.0398	0.0346
DB2	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.8651	0.0070	44.27	0.0054	0.0394	0.0345
PDBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.8228	0.0070	44.27	0.0054	1.1014	0.3985
GDBT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	325.98	0.0070	442.68	0.0054	1.1871	119.42
RABT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.8228	0.0070	44.27	0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	86.40	0.0070	442.68	0.0054	0.4026	62.12
APBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.8228	0.0070	44.27	0.0054	1.4065	0.7822
APMT	\$/mes \$/kWh	0.1521	86.40	0.0070	442.68	0.0054	1.9125	0.9768
GDMTO	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	86.40	0.0070	442.68	0.0054	0.9298	133.40
GDMTH	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521	86.4000	0.0070 0.0070 0.0070	442.68	0.0054 0.0054 0.0054	0.8660 1.0642 1.1327	163.93
DIST	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kWh Semipunta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,328.05	0.0054 0.0054 0.0054	0.8812 1.0830 1.1478	170.74

DIT	<i>\$/mes</i>	1,328.05					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.0668		0.0070	0.0054	0.9598	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.1800	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.2492	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>	188.82					

División Centro Occidente

Categorías		Tarifa					
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Capacidad							
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	<i>\$/mes</i>	38.31					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.3540	0.0070		0.0054	0.0346
DB2	<i>\$/mes</i>	38.31					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1604	0.0070		0.0054	0.0345
PDBT	<i>\$/mes</i>	38.31					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1036	0.0070		0.0054	0.3384
GDBT	<i>\$/mes</i>	383.06					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	0.9325
	<i>\$/kW</i>		437.23				104.01
RABT	<i>\$/mes</i>	38.31					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1036	0.0070		0.0054	0.0280
RAMT	<i>\$/mes</i>	383.06					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	0.2830
	<i>\$/kW</i>		136.71				44.39
APBT	<i>\$/mes</i>	38.31					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1036	0.0070		0.0054	1.3006
APMT	<i>\$/mes</i>	383.06					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	1.5041
			136.71				0.7664
GDMTO	<i>\$/mes</i>	383.06					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	0.8671
	<i>\$/kW</i>		136.71				119.29

GDMTH	<i>\$/mes</i>	383.06					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.7383	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.8949	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.9545	
	<i>\$/kW</i>	136.7100					138.75
DIST	<i>\$/mes</i>	1,149.18					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.9278	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.1250	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.1942	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>						179.86
DIT	<i>\$/mes</i>	1,149.18					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.0668		0.0070	0.0054	0.9005	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.0917	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.1595	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>						175.05

División Centro Oriente

Categorías		División Centro CENACE						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Tarifa Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes	44.10						
	\$/kWh	0.1521	1.2912	0.0070		0.0054	0.0398	0.0346
DB2	\$/mes	44.10						
	\$/kWh	0.1521	1.1065	0.0070		0.0054	0.0394	0.0345
PDBT	\$/mes	44.10						
	\$/kWh	0.1521	1.0524	0.0070		0.0054	0.9669	0.3509
GDBT	\$/mes	441.00						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.0813	
	\$/kW		416.95					105.78
RABT	\$/mes	44.10						
	\$/kWh	0.1521	1.0524	0.0070		0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	\$/mes	441.00						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.3124	
	\$/kW		134.78					47.41

APBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.0524	0.0070	44.10	0.0054	1.3406	0.7720
APMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070	441.00	0.0054	1.6764	0.8353
			134.78					
GDMTO	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521		0.0070	441.00	0.0054	0.9833	
			134.78					131.55
GDMTH	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	441.00	0.0054 0.0054 0.0054	0.7880 0.9742 1.0418	
			134.7800					142.71
DIST	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,323.01	0.0054 0.0054 0.0054	0.8871 1.0971 1.1682	
								168.34
DIT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.0668 0.0668 0.0668		0.0070 0.0070 0.0070	1,323.01	0.0054 0.0054 0.0054	0.8891 1.0998 1.1691	
								166.20

División Centro Sur

Categorías		Tarifa						
Categoría tarifaria	Unidades	Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
DB1	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.4554	0.0070	48.58	0.0054	0.0398	0.0346
DB2	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.2472	0.0070	48.58	0.0054	0.0394	0.0345

PDBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1862	0.0070	48.58	0.0054	0.9067	0.3486
GDBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521		0.0070	485.85	0.0054	1.0253	94.60
RABT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1862	0.0070	48.58	0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521		0.0070	485.85	0.0054	0.0079	1.21
APBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1862	0.0070	48.58	0.0054	1.2880	0.7559
APMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070	485.85	0.0054	0.8162	0.4109
GDMTO	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521		0.0070	485.85	0.0054	0.7749	103.65
GDMTH	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	485.85	0.0054 0.0054 0.0054	0.6734 0.8254 0.8915	125.99
DIST	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,457.55	0.0054 0.0054 0.0054	0.9254 1.1347 1.2191	180.19
DIT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.0668 0.0668 0.0668		0.0070 0.0070 0.0070	1,457.55	0.0054 0.0054 0.0054	0.8965 1.0999 1.1787	173.89

Categorías		División Golfo Centro						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Tarifa Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.9887	0.0070	45.18	0.0054	0.0398	0.0346
DB2	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.8007	0.0070	45.18	0.0054	0.0394	0.0345
PDBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.9924	0.0070	45.18	0.0054	1.1950	0.4321
GDBT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	333.93	0.0070	451.80	0.0054	1.1142	126.35
RABT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.9924	0.0070	45.18	0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	110.41	0.0070	451.80	0.0054	0.2838	46.21
APBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.9924	0.0070	45.18	0.0054	1.3162	0.7524
APMT	\$/mes \$/kWh	0.1521	110.41	0.0070	451.80	0.0054	1.6347	0.8851
GDMTO	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	110.41	0.0070	451.80	0.0054	0.8647	127.65
GDMTH	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521	110.4100	0.0070 0.0070 0.0070	451.80	0.0054 0.0054 0.0054	0.7403 0.9176 0.9706	150.27
DIST	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kWh Semipunta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,355.40	0.0054 0.0054 0.0054	0.8901 1.1035 1.1635	184.60

DIT	\$/mes	1,355.40						
	\$/kWh Base	0.0668		0.0070		0.0054	0.8465	
	\$/kWh Intermedio	0.0668		0.0070		0.0054	1.0506	
	\$/kWh Punta	0.0668		0.0070		0.0054	1.1015	
	\$/kWh Semipunta							
	\$/kW	174.10						
División Golfo Norte								
Categorías		Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes	53.30						
	\$/kWh	0.1521	0.7263	0.0070		0.0054	0.0604	0.0796
DB2	\$/mes	53.30						
	\$/kWh	0.1521	0.5882	0.0070		0.0054	0.0609	0.0792
PDBT	\$/mes	53.30						
	\$/kWh	0.1521	0.7291	0.0070		0.0054	1.1219	0.5294
GDBT	\$/mes	533.00						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.1787	
	\$/kW		245.32					138.10
RABT	\$/mes	53.30						
	\$/kWh	0.1521	0.7291	0.0070		0.0054	0.0520	0.0795
RAMT	\$/mes	533.00						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.1955	
	\$/kW		51.83					36.58
APBT	\$/mes	53.30						
	\$/kWh	0.1521	0.7291	0.0070		0.0054	1.4686	1.1061
APMT	\$/mes	533.00						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	2.3643	1.5098
			51.83					
GDMTO	\$/mes	533.00						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.7677	
	\$/kW		51.83					132.83

GDMTH	<i>\$/mes</i>	533.00					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.7830	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.0052	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.0500	
	<i>\$/kW</i>	51.8300					186.24
DIST	<i>\$/mes</i>	1,599.01					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.8168	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.0479	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.0965	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>						197.34
DIT	<i>\$/mes</i>	1,599.01					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.0668		0.0070	0.0054	0.7951	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.0242	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.0485	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>						194.63

División Jalisco

Categorías		División Surco						
		Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes	49.45						
	\$/kWh	0.1521	1.4678	0.0070		0.0054	0.0398	0.0346
DB2	\$/mes	49.45						
	\$/kWh	0.1521	1.2578	0.0070		0.0054	0.0394	0.0345
PDBT	\$/mes	49.45						
	\$/kWh	0.1521	1.1963	0.0070		0.0054	1.4032	0.5211
GDBT	\$/mes	494.52						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.9919	
	\$/kW		473.95					94.05
RABT	\$/mes	49.45						
	\$/kWh	0.1521	1.1963	0.0070		0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	\$/mes	494.52						
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.8552	
	\$/kW		143.31					130.15

APBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1963	0.0070	49.45	0.0054	1.4687	0.8407
APMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070	494.52	0.0054	1.4434	0.7070
			143.31					
GDMTO	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521		0.0070	494.52	0.0054	0.9035	
			143.31					124.04
GDMTH	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	494.52	0.0054 0.0054 0.0054	0.7906 0.9497 1.0122	
			143.3100					144.42
DIST	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,483.55	0.0054 0.0054 0.0054	0.9399 1.1295 1.1982	
								174.80
DIT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.0668 0.0668 0.0668		0.0070 0.0070 0.0070	1,483.55	0.0054 0.0054 0.0054	0.8431 1.0127 1.0768	
								155.41

División Noroeste

Categorías	Unidades	Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.8059	0.0070	60.47	0.0054	0.0398	0.0346
DB2	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.6368	0.0070	60.47	0.0054	0.0394	0.0345

PDBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.6937	0.0070	60.47	0.0054	1.2017	0.4370
GDBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521	190.60	0.0070	604.68	0.0054	1.3864	153.55
RABT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.6937	0.0070	60.47	0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521	81.30	0.0070	604.68	0.0054	0.4545	71.30
APBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.6937	0.0070	60.47	0.0054	1.5211	0.8198
APMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	81.30	0.0070	604.68	0.0054	1.7265	0.8475
GDMTO	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521	81.30	0.0070	604.68	0.0054	1.0176	146.20
GDMTH	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521	81.3000	0.0070 0.0070 0.0070	604.68	0.0054 0.0054 0.0054	0.8641 0.9903 1.0916	158.13
DIST	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,814.04	0.0054 0.0054 0.0054	0.9141 1.0478 1.1490	169.65
DIT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh Base</i> <i>\$/kWh Intermedio</i> <i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>	0.0668 0.0668 0.0668		0.0070 0.0070 0.0070	1,814.04	0.0054 0.0054 0.0054	0.5083 0.5830 0.6377	95.17

Categorías		División Norte						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Tarifa Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes \$/kWh	0.1521	1.2482	0.0070	97.50	0.0054	0.0398	0.0346
DB2	\$/mes \$/kWh	0.1521	1.1055	0.0070	97.50	0.0054	0.0394	0.0345
PDBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	1.1800	0.0070	97.50	0.0054	0.9016	0.3677
GDBT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	317.73	0.0070	974.95	0.0054	1.1019	123.62
RABT	\$/mes \$/kWh	0.1521	1.1800	0.0070	97.50	0.0054	0.0240	0.0280
RAMT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	67.58	0.0070	974.95	0.0054	0.3567	59.38
APBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	1.1800	0.0070	97.50	0.0054	1.1918	0.7359
APMT	\$/mes \$/kWh	0.1521	67.58	0.0070	974.95	0.0054	1.9089	1.0520
GDMTO	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	67.58	0.0070	974.95	0.0054	0.8243	125.25
GDMTH	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521	67.5800	0.0070 0.0070 0.0070	974.95	0.0054 0.0054 0.0054	0.8138 0.9991 1.0951	167.88
DIST	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kWh Semipunta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	2,924.86	0.0054 0.0054 0.0054	0.8647 1.0614 1.1604	186.45

DIT	<i>\$/mes</i>			2,924.86		
	<i>\$/kWh Base</i>	0.0668	0.0070		0.0054	0.9976
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.0668	0.0070		0.0054	1.2270
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.0668	0.0070		0.0054	1.3277
	<i>\$/kWh Semipunta</i>					
	<i>\$/kW</i>					210.81

División Oriente							
Categorías		Tarifa					
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	<i>\$/mes</i>				48.27		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.4216	0.0070		0.0054	0.0346
DB2	<i>\$/mes</i>				48.27		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.2183	0.0070		0.0054	0.0345
PDBT	<i>\$/mes</i>				48.27		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1586	0.0070		0.0054	0.3604
GDBT	<i>\$/mes</i>				482.70		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	0.9446
	<i>\$/kW</i>		459.05				94.54
RABT	<i>\$/mes</i>				48.27		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1586	0.0070		0.0054	0.0280
RAMT	<i>\$/mes</i>				482.70		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	0.0079
	<i>\$/kW</i>		184.19				1.21
APBT	<i>\$/mes</i>				48.27		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	1.1586	0.0070		0.0054	1.2775
APMT	<i>\$/mes</i>				482.70		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	1.8254
	<i>\$/kW</i>		184.19				0.9207
GDMTO	<i>\$/mes</i>				482.70		
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	0.8545
	<i>\$/kW</i>		184.19				115.79

GDMTH	\$/mes	482.70			
	\$/kWh Base	0.1521	0.0070	0.0054	0.6525
	\$/kWh Intermedio	0.1521	0.0070	0.0054	0.8040
	\$/kWh Punta	0.1521	0.0070	0.0054	0.8594
	\$/kW	184.1900			
DIST	\$/mes	1,448.11			
	\$/kWh Base	0.1521	0.0070	0.0054	0.9300
	\$/kWh Intermedio	0.1521	0.0070	0.0054	1.1463
	\$/kWh Punta	0.1521	0.0070	0.0054	1.2197
	\$/kWh Semipunta				
DIT	\$/kW	176.76			
	\$/mes	1,448.11			
	\$/kWh Base	0.0668	0.0070	0.0054	0.8231
	\$/kWh Intermedio	0.0668	0.0070	0.0054	1.0147
	\$/kWh Punta	0.0668	0.0070	0.0054	1.0785
	\$/kWh Semipunta				
	\$/kW	188.29			

Categorías		División Peninsular						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes				50.44			
	\$/kWh	0.1521	0.9148	0.0070		0.0054	0.0398	0.0346
DB2	\$/mes				50.44			
	\$/kWh	0.1521	0.7573	0.0070		0.0054	0.0394	0.0345
PDBT	\$/mes				50.44			
	\$/kWh	0.1521	0.8797	0.0070		0.0054	1.2094	0.3800
GDBT	\$/mes				504.43			
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.4194	
	\$/kW		265.25					127.10
RABT	\$/mes				50.44			
	\$/kWh	0.1521	0.8797	0.0070		0.0054	0.0926	0.0939
RAMT	\$/mes				504.43			
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.3197	
	\$/kW		81.31					42.13

APBT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	0.8797	0.0070	50.44	0.0054	1.5426	0.7368
APMT	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i>	0.1521	81.31	0.0070	504.43	0.0054	1.8650	0.7943
GDMTO	<i>\$/mes</i> <i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>	0.1521		0.0070	504.43	0.0054	1.1321	131.97
GDMTH	<i>\$/mes</i>	0.1521	81.3100	0.0070	504.43	0.0054	0.9421	149.77
	<i>\$/kWh Base</i>			0.0070	0.0054	1.1496		
	<i>\$/kWh Intermedio</i>			0.0070	0.0054	1.2591		
	<i>\$/kWh Punta</i>			0.0070	0.0054			
DIST	<i>\$/kW</i>							
	<i>\$/mes</i>	0.1521	0.0070	1,513.30	0.0054	0.8155	134.05	
	<i>\$/kWh Base</i>							
	<i>\$/kWh Intermedio</i>							
	<i>\$/kWh Punta</i>							
<i>\$/kWh Semipunta</i>								
DIT	<i>\$/kW</i>							
	<i>\$/mes</i>	0.0668	0.0070	1,513.30	0.0054	0.5083	95.17	
	<i>\$/kWh Base</i>							
	<i>\$/kWh Intermedio</i>							
	<i>\$/kWh Punta</i>							
<i>\$/kWh Semipunta</i>								
<i>\$/kW</i>								
División Sureste								
Categorías		Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	<i>\$/mes</i>	0.1521	1.2776	0.0070	77.34	0.0054	0.0398	0.0346
	<i>\$/kWh</i>							
DB2	<i>\$/mes</i>	0.1521	1.0948	0.0070	77.34	0.0054	0.0394	0.0345
	<i>\$/kWh</i>							
PDBT	<i>\$/mes</i>	0.1521	1.0413	0.0070	77.34	0.0054	1.0681	0.3762
	<i>\$/kWh</i>							

GDBT	<i>\$/mes</i>	0.1521	412.54	0.0070	773.38	0.0054	1.0246	101.11
	<i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>							
RABT	<i>\$/mes</i>	0.1521	1.0413	0.0070	77.34	0.0054	0.0240	0.0280
	<i>\$/kWh</i>							
RAMT	<i>\$/mes</i>	0.1521	132.56	0.0070	773.38	0.0054	0.0079	1.21
	<i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>							
APBT	<i>\$/mes</i>	0.1521	1.0413	0.0070	77.34	0.0054	1.3776	0.7285
	<i>\$/kWh</i>							
APMT	<i>\$/mes</i>	0.1521	132.56	0.0070	773.38	0.0054	1.4779	0.7001
	<i>\$/kWh</i>							
GDMTO	<i>\$/mes</i>	0.1521	132.56	0.0070	773.38	0.0054	0.8052	101.09
	<i>\$/kWh</i> <i>\$/kW</i>							
GDMTH	<i>\$/mes</i>	0.1521	132.5600	0.0070	773.38	0.0054	0.7763	98.87
	<i>\$/kWh Base</i>							
	<i>\$/kWh Intermedio</i>							
	<i>\$/kWh Punta</i> <i>\$/kW</i>							
DIST	<i>\$/mes</i>	0.1521		0.0070	2,320.13	0.0054	1.0377	141.97
	<i>\$/kWh Base</i>							
	<i>\$/kWh Intermedio</i>							
	<i>\$/kWh Punta</i>							
	<i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>							
DIT	<i>\$/mes</i>	0.0668		0.0070	2,320.13	0.0054	0.6377	95.17
	<i>\$/kWh Base</i>							
	<i>\$/kWh Intermedio</i>							
	<i>\$/kWh Punta</i>							
	<i>\$/kWh Semipunta</i> <i>\$/kW</i>							

División Valle de México Centro

Categorías		Tarifa						
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.7215	0.0070	61.01	0.0054	0.1771	0.1868
DB2	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.6183	0.0070	61.01	0.0054	0.1755	0.1859
PDBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.5880	0.0070	61.01	0.0054	1.1829	0.4584
GDBT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	232.98	0.0070	610.10	0.0054	1.5205	134.76
RABT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.5880	0.0070	61.01	0.0054	2.9939	3.8050
RAMT	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	58.26	0.0070	610.10	0.0054	0.6975	107.97
APBT	\$/mes \$/kWh	0.1521	0.5880	0.0070	61.01	0.0054	1.7234	1.0374
APMT	\$/mes \$/kWh	0.1521	58.26	0.0070	610.10	0.0054	2.5396	1.2741
GDMTO	\$/mes \$/kWh \$/kW	0.1521	58.26	0.0070	610.10	0.0054	1.0283	147.37
GDMTH	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521	58.2600	0.0070 0.0070 0.0070	610.10	0.0054 0.0054 0.0054	0.9074 1.1226 1.2004	172.11
DIST	\$/mes \$/kWh Base \$/kWh Intermedio \$/kWh Punta \$/kWh Semipunta \$/kW	0.1521 0.1521 0.1521		0.0070 0.0070 0.0070	1,830.30	0.0054 0.0054 0.0054	0.9616 1.1900 1.2669	176.34

DIT	\$/mes			1,830.30			
	\$/kWh Base	0.0668		0.0070		0.0054	0.9261
	\$/kWh Intermedio	0.0668		0.0070		0.0054	1.1466
	\$/kWh Punta	0.0668		0.0070		0.0054	1.2179
	\$/kWh Semipunta						
	\$/kW	169.85					
División Valle de México Norte							
Categorías		Tarifa					
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	\$/mes			68.86			
	\$/kWh	0.1521	0.9473	0.0070		0.0054	0.0346
DB2	\$/mes			68.86			
	\$/kWh	0.1521	0.8118	0.0070		0.0054	0.0345
PDBT	\$/mes			68.86			
	\$/kWh	0.1521	0.7720	0.0070		0.0054	1.0958
GDBT	\$/mes			688.62			
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	1.4705
	\$/kW		305.88				113.56
RABT	\$/mes			68.86			
	\$/kWh	0.1521	0.7720	0.0070		0.0054	0.0828
RAMT	\$/mes			688.62			
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.0079
	\$/kW		84.68				1.21
APBT	\$/mes			68.86			
	\$/kWh	0.1521	0.7720	0.0070		0.0054	1.8717
APMT	\$/mes			688.62			
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.9089
			84.68				0.4581
GDMTO	\$/mes			688.62			
	\$/kWh	0.1521		0.0070		0.0054	0.9689
	\$/kW		84.68				139.82

GDMTH	<i>\$/mes</i>	688.62					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.8837	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.0917	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.1663	
	<i>\$/kW</i>	84.6800					168.57
DIST	<i>\$/mes</i>	2,065.87					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.1521		0.0070	0.0054	0.9899	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.2231	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.1521		0.0070	0.0054	1.3010	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>						157.55
DIT	<i>\$/mes</i>	2,065.87					
	<i>\$/kWh Base</i>	0.0668		0.0070	0.0054	0.9705	
	<i>\$/kWh Intermedio</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.1998	
	<i>\$/kWh Punta</i>	0.0668		0.0070	0.0054	1.2734	
	<i>\$/kWh Semipunta</i>						
	<i>\$/kW</i>						155.14

División Valle de México Sur

Categorías		Tarifa					
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades						
DB1	<i>\$/mes</i>	70.22					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	0.9077	0.0070		0.0054	0.0408 0.0441
DB2	<i>\$/mes</i>	70.22					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	0.7778	0.0070		0.0054	0.0405 0.0439
PDBT	<i>\$/mes</i>	70.22					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	0.7398	0.0070		0.0054	1.1222 0.4465
GDBT	<i>\$/mes</i>	702.21					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521		0.0070		0.0054	1.5146
	<i>\$/kW</i>	293.10					115.02
RABT	<i>\$/mes</i>	70.22					
	<i>\$/kWh</i>	0.1521	0.7398	0.0070		0.0054	1.5950 2.0939

RAMT	\$/mes	0.1521	65.74	0.0070	702.21	0.0054	2.3123	355.33
	\$/kWh \$/kW							
APBT	\$/mes	0.1521	0.7398	0.0070	70.22	0.0054	1.7692	1.0863
	\$/kWh							
APMT	\$/mes	0.1521	65.74	0.0070	702.21	0.0054	1.7410	0.8650
	\$/kWh							
GDMTO	\$/mes	0.1521	65.74	0.0070	702.21	0.0054	1.0667	151.27
	\$/kWh \$/kW							
GDMTH	\$/mes	0.1521	65.7400	0.0070	702.21	0.0054	1.2119	169.44
	\$/kWh Base							
	\$/kWh Intermedio							
	\$/kWh Punta							
DIST	\$/mes	0.1521	65.7400	0.0070	2,106.64	0.0054	1.2635	179.93
	\$/kWh Base							
	\$/kWh Intermedio							
	\$/kWh Punta							
DIT	\$/mes	0.0668	65.7400	0.0070	2,106.64	0.0054	1.3768	188.22
	\$/kWh Base							
	\$/kWh Intermedio							
	\$/kWh Punta							
	\$/kWh Semipunta	0.0668	65.7400	0.0070	2,106.64	0.0054	1.3768	188.22
	\$/kW							

Atentamente
Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017.
Director General
CFE Suministrador de Servicios Básicos
Lic. José Agustín Quiñones Quiñones
Rúbrica.

(R.- 460749)