SEXTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, 1, 4, 10, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30 y 31. (Continúa en la Séptima Sección)

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

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 144 de la Ley Aduanera; 33, fracción I, inciso g), del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III, de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8, primer párrafo, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve expedir la siguiente:

PRIMERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016 Y SUS ANEXOS GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS, 1, 4, 10, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30 Y 31.

Primero. Se realizan las siguientes modificaciones, adiciones y derogaciones a la Resolución que establece las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016, publicada en el DOF el 27 de enero de 2016:

A. Se modifican las siguientes reglas:

- 1.1.7.
- 1.1.11., primer párrafo.
- 1.2.4., tercer párrafo.
- 1.3.1., tabla de la fracción XIV.
- 1.3.3., fracción XXVI.
- 1.6.2., sexto párrafo, fracciones I y II; y séptimo párrafo.
- 1.6.3.
- 1.6.15., primer y segundo párrafos.
- 1.6.28., primer párrafo.
- 1.6.29., primer párrafo.
- 1.7.4., tercer párrafo, fracciones II, III y IV.
- 1.7.5., primer párrafo y fracción I.
- 1.7.6., fracción IV.
- 1.8.2., primer párrafo, fracción VII y párrafos segundo y tercero.
- 1.9.8., séptimo párrafo.
- 1.9.9., séptimo párrafo.
- 1.9.11., primer párrafo, fracciones I, inciso c) y II, párrafo tercero; segundo párrafo, fracción I, párrafo primero.
- 1.9.12., primer párrafo, fracción I, inciso g); cuarto y quinto párrafos.
- 1.9.16., fracciones I, inciso c) y segundo párrafo; IV y V.
- 1.9.19., segundo párrafo, fracción I.
- 1.9.20., cuarto párrafo.
- 1.10.1.
- 1.10.3., fracciones I y II.
- 1.10.10., primer párrafo.
- 2.2.2., primer párrafo.
- 2.2.5.
- 2.3.2., segundo párrafo.
- 2.3.3.
- 2.3.8., primer párrafo y fracción III, inciso g).

- 2.4.2., fracción III, inciso f), segundo párrafo.
- 2.4.3., segundo párrafo, fracción II, y tercer párrafo, fracciones I y III.
- 2.4.7.
- 2.5.1., primer párrafo, fracción I.
- 2.5.2., primer párrafo, fracción I.
- 3.1.5., primer párrafo.
- 3.1.12., primer párrafo y fracción III.
- 3.1.14.
- 3.1.15., segundo párrafo.
- 3.1.18., segundo párrafo, fracciones I, párrafo cuarto y II, párrafo tercero.
- 3.1.19., primer párrafo, fracción II; segundo y tercer párrafos.
- 3.1.30., segundo y cuarto párrafos.
- 3.1.31., fracciones V y VI.
- 3.3.6., fracción II, segundo párrafo.
- 3.4.3.
- 3.4.8.
- 3.5.1., fracción II, inciso g), numeral 4.
- 3.7.1., cuarto y quinto párrafos.
- 3.7.2.
- 3.7.5.
- 3.7.16., segundo párrafo.
- 4.2.5., noveno párrafo.
- 4.3.2.
- 4.3.4., fracción I y tercer párrafo.
- 4.3.7., fracción I, cuarto párrafo.
- 4.3.8., primer párrafo, fracciones I, párrafo primero y III; tercer párrafo, fracción III, párrafo primero.
- 4.3.19., fracción I, incisos a), párrafos segundo, cuarto y octavo; c), párrafo segundo, numeral 1.
- 4.5.3., segundo párrafo, fracción I, inciso f).
- 4.5.5.
- 4.5.6.
- 4.5.7., primero, segundo y tercer párrafos.
- 4.5.12., fracción I, párrafo primero.
- 4.5.14., fracciones III, inciso b) y IV.
- 4.5.19., primer párrafo.
- 4.5.31., fracciones VI párrafo primero, VII, VIII, párrafo segundo, incisos a) y b); X; XI; XII; XIV; XVI; XVIII; XXI; XXII, párrafo primero, inciso d) y XXIII.
- 4.6.2., fracción I, párrafo primero.
- 4.6.4., fracciones I y II, párrafo primero.
- 4.6.5.
- 4.6.7., primer párrafo, fracciones I, incisos a) y d), párrafo segundo; II, inciso c).
- 4.6.9., primer párrafo.

- 4.6.13., primer párrafo y fracción III, inciso b), párrafo primero.
- 4.6.16., segundo párrafo, fracción IV.
- 4.6.17., segundo párrafo, fracciones II y V, párrafo segundo.
- 4.6.18., primer párrafo, fracción II.
- 4.6.22., fracción I.
- 4.8.2.
- 4.8.4., primer párrafo, fracción I, párrafo primero.
- 4.8.6., primer párrafo, fracción I, párrafos primero y cuarto.
- 4.8.7., primer párrafo, fracción I, párrafo primero.
- 4.8.9.
- 4.8.10., primer párrafo.
- 5.2.2.
- 6.1.1.

B. Se adicionan las siguientes reglas:

- 1.3.3., con las fracciones XL y XLI.
- 2.3.8., fracción IV.
- 2.5.7.
- 3.7.34.
- 4.8.1., con un segundo párrafo.
- 4.8.12.
- 4.8.13.
- 4.8.14.
- 4.8.15.
- 4.8.16.

- Se adiciona el Título 7 “Esquema Integral de Certificación”.
  - Se adiciona el Capítulo 7.1. “Disposiciones Generales”.
  - 7.1.1.
  - 7.1.2.
  - 7.1.3.
  - 7.1.4.
  - 7.1.5.
  - 7.1.6.
  - 7.1.7.
  - Se adiciona el Capítulo 7.2. “Obligaciones, requerimientos, renovación y cancelación en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.
  - 7.2.1.
  - 7.2.2.
  - 7.2.3.
  - 7.2.4.
  - 7.2.5.
  - Se adiciona el Capítulo 7.3. “Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.
  - 7.3.1.

- 7.3.2.
- 7.3.3.
- 7.3.4.
- 7.3.5.
- 7.3.6.
- 7.3.7.
- 7.3.8.
- 7.3.9.
- 7.3.10.
- Se adiciona el Capítulo 7.4. “Garantía del interés fiscal en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.
- 7.4.1.
- 7.4.2.
- 7.4.3.
- 7.4.4.
- 7.4.5.
- 7.4.6.
- 7.4.7.
- 7.4.8.
- 7.4.9.
- 7.4.10.
- 7.4.11.
- Se adiciona el Capítulo 7.5. “Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas”.
- 7.5.1.
- 7.5.2.
- 7.5.3.
- 7.5.4.
- 7.5.5.

C. Se derogan las siguientes reglas:

- 1.10.2.
- 1.10.6.
- 1.10.9.
- 1.10.11.
- 2.3.8., fracciones II, inciso b); III, incisos m), n), o) y p).
- 3.1.29.
- 3.5.6., sexto párrafo.
- 3.5.8.
- Se deroga el Capítulo 3.8. “Empresas Certificadas”.
- 3.8.1.
- 3.8.2.
- 3.8.3.
- 3.8.4.

- 3.8.5.
- 3.8.6.
- 3.8.7.
- 3.8.8.
- 3.8.9.
- 3.8.10.
- 3.8.11.
- 3.8.12.
- 3.8.13.
- 3.8.14.
- 3.8.15.
- 3.8.16.
- 3.8.17.
- 3.8.18.
- 4.3.20.
- 5.2.12.
- 5.2.13.
- 5.2.14.
- 5.2.15.
- 5.2.16.
- 5.2.17.
- 5.2.18.
- 5.2.19.
- 5.2.20.
- 5.2.21.
- 5.2.22.
- 5.2.23.
- 5.2.24.
- 5.2.25.
- 5.2.26.
- 5.2.27.
- 5.2.28.
- 5.2.29.
- 5.2.30.
- 5.2.31.

Las modificaciones, adiciones y derogaciones anteriores quedan como sigue:

Obtención de FIEL para la elaboración de pedimentos

1.1.7. Para los efectos de los artículos 17-D, quinto párrafo del Código y 6o. de la Ley, los agentes aduanales, sus mandatarios, los apoderados aduanales, los importadores y exportadores, deberán obtener la FIEL y para su utilización en la elaboración de pedimentos, se deberán observar los lineamientos que al efecto emita la AGCTI, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Aportaciones voluntarias para mantenimiento, reparación o ampliación de la aduana

1.1.11. Para los efectos del artículo 202 de la Ley, los agentes, apoderados aduanales, importadores, exportadores, transportistas y demás personas relacionadas con el comercio exterior, podrán efectuar aportaciones voluntarias a las asociaciones civiles que se establezcan en cada una de las aduanas para llevar a cabo el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las mismas.

……

Registro y revocación del encargo conferido

1.2.4. ……

No estarán sujetos a lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios; los organismos públicos autónomos, los que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Operador Económico Autorizado, a que se refiere la regla 7.1.4., y los que utilicen el procedimiento de revisión de origen, conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley.

……

Importación de mercancías exentas de inscripción en padrón de importadores (Anexos 7 y 8)

1.3.1. ……

XIV. ……

Animales vivos	2
Alimentos enlatados	10
Juguetes	10
Juguetes electrónicos	2
Muebles de uso doméstico	10 Piezas o 3 Juegos.
Ropa y accesorios	10
Calzado y partes de calzado	10 Pares o Piezas.
Equipo deportivo	1
Motocicleta	1
Bicicleta	1
Llantas nuevas para automóvil, camioneta, camión y bicicleta	5 Piezas.
Aparatos electrodomésticos	6 Piezas.
Partes de equipo de cómputo	5
Equipo de profesionistas	1 Juegos.
Herramienta	2 Juegos.
Bisutería	20 Piezas o juegos, cuando su presentación esté dispuesta en un mismo estuche.
Joyería	3 Piezas o juegos, cuando su presentación esté dispuesta en un mismo estuche.
Discos o discos compactos grabados	20 Piezas.

Bebidas alcohólicas	24 Litros.
Trofeos de caza	3
Embarcaciones incluso con su remolque, helicópteros y aviones	1 Pieza.

……

Causales de suspensión en los padrones

1.3.3. ……

XXVI. Con motivo del dictamen de laboratorio o del ejercicio de las facultades de comprobación, la autoridad aduanera determine una clasificación arancelaria diferente a la que el agente, apoderado aduanal, importador o exportador haya declarado en el pedimento, cuando la inexacta clasificación arancelaria implique el incumplimiento de alguna regulación y restricción no arancelaria en materia de seguridad nacional o salud pública, o la omisión del pago de cuotas compensatorias, siempre que la fracción arancelaria determinada por la autoridad se encuentre sujeta a cuotas compensatorias, cuando sea originaria del país de origen declarado en el pedimento, o la fracción arancelaria determinada por la autoridad aduanera sea alguna de las señaladas en el Anexo A de la Resolución por la que se expiden los formatos oficiales de los avisos e informes que deben presentar quienes realicen actividades vulnerables, publicada en el DOF el 30 de agosto de 2013 y la mercancía se encuentre dentro de la acotación del artículo 17, fracción XIV, de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

……

XL. Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, de conformidad con las reglas 7.1.2. y 7.1.3., así como los contribuyentes que garanticen el interés fiscal, mediante fianza o carta de crédito, conforme a la regla 7.4.1., dejen de transmitir de manera electrónica, conforme al Anexo 31, a través del “Portal de Trámites del SAT”, la información a que se refieren las reglas 7.2.1., segundo párrafo, fracción IV y 7.4.3., fracción II, en el plazo establecido para tales efectos.

XLI. Los contribuyentes inscritos en el Sector 9, Apartado B, del Anexo 10, que exporten bienes clasificados en las fracciones arancelarias 7404.00.01, 7404.00.02 y 7404.00.99, no cumplan con lo establecido en el inciso d), numeral 4, rubro Requisitos del Apartado A, del “Instructivo de trámite de la Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”.

……

Forma de pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios

1.6.2. ……

I. El agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, deberá requisitar el “Formulario múltiple de pago para comercio exterior” conforme a lo descrito en el instructivo de llenado del mismo, debiendo imprimir dicho formulario con la certificación bancaria correspondiente, en el lugar destinado para este fin y firmando de manera autógrafa.

No será necesaria la autorización previa del “Formulario múltiple de pago para comercio exterior” por parte de la Aduana, por lo que queda bajo su absoluta responsabilidad el correcto llenado y pago.

II. El agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, deberá entregar el tanto que corresponda a la aduana del “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, a la Aduana en la que se registró el pago, a más tardar al día siguiente hábil de haber realizado el mismo, para su verificación e integración a la cuenta comprobada documental.

……

El agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, que utilice el servicio de PECA será el responsable de imprimir correctamente la certificación bancaria en el campo correspondiente del pedimento o en el documento oficial, así como de verificar que los datos proporcionados mediante archivo electrónico por la institución bancaría en dicha certificación correspondan con los señalados en el Apéndice 20 “Certificación de Pago Electrónico Centralizado Aduanero” del Anexo 22.

……

Registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior

1.6.3. Los agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores, deberán registrar ante la AGA todas las cuentas bancarias, a través de las cuales efectúen los pagos a que se refieren las reglas 1.6.2., 1.6.21., fracción II y 1.7.4., ya sea que los titulares sean ellos mismos, sus mandatarios, las sociedades constituidas para facilitar la prestación de los servicios de los agentes aduanales, el almacén general de depósito o la persona física o moral que hubiere designado al apoderado aduanal, mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en el “Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores, (Regla 1.6.3.).”.

Exención de cumplir con lo dispuesto en los artículos 14 TLCUE y 15 TLCAELC para mercancías originarias que se introduzcan bajo un programa de diferimiento de aranceles

1.6.15. Para los efectos de lo dispuesto en los Capítulos 6 de la Resolución de la Decisión y 6 de la Resolución del TLCAELC y reglas 1.6.10., primer párrafo, fracción III, 1.6.12., 1.6.14., 1.6.16., 4.3.11., fracción II, 4.3.13., 4.5.31., fracción II, y 7.3.3., fracción VIII; lo dispuesto en los artículos 14 del Anexo III de la Decisión y el artículo 15 del Anexo I del TLCAELC, no será aplicable a una mercancía que sea originaria de conformidad con la Decisión o el TLCAELC, que se introduzca bajo un programa de diferimiento de aranceles que sea utilizada como material en la fabricación de productos originarios de México, posteriormente retornados a cualquier Estado Miembro de la Comunidad o de la AELC, siempre que se cumpla con lo siguiente:

……..

Cuando en el momento en que se hayan dado los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I, de la Ley, no se cumpla con cualquiera de las condiciones previstas en la presente regla, las mercancías deberán considerarse como no originarias para efectos de los Capítulos 6 de la Resolución de la Decisión y 6 de la Resolución del TLCAELC y reglas 1.6.10., primer párrafo, fracción III, 1.6.12., 1.6.14., 1.6.16., 4.3.11., fracción II, 4.3.13., 4.5.31., fracción II y 7.3.3., fracción VIII.

……..

Obligación de declarar en el pedimento la clave de constancia de depósito o garantía de operación por precios estimados

1.6.28. Para los efectos de los artículos 36-A, fracción I, inciso e) y 86-A, fracción I, de la Ley, el agente aduanal, apoderado aduanal o el importador, deberá indicar en el pedimento de importación la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22 y los datos de la constancia de depósito o de la garantía que ampare la operación en los términos de la regla 1.6.27.

……

Cuenta aduanera para importación de mercancías con retorno al extranjero en su mismo estado

1.6.29. Para los efectos del artículo 86 de la Ley, el agente aduanal, el apoderado aduanal, el importador o exportador, deberá indicar en el pedimento de importación y en su caso al pedimento de exportación, la clave que corresponda conforme al Apéndice 2 del Anexo 22 y los datos de la constancia de depósito que ampare la operación en los términos de la regla 1.6.27.

…….....

Requisitos para fabricar o importar candados oficiales

1.7.4. ……

II. Recibir de los agentes aduanales, sus mandatarios, los apoderados aduanales, los importadores y exportadores, el pago por la adquisición de los candados, mismo que deberá efectuarse mediante cheque de la cuenta bancaria que haya sido registrada en los términos de la regla 1.6.3.

III. Entregar mediante acta de recepción los candados únicamente a los agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores, exportadores o sus representantes legales acreditados.

IV. Llevar un registro de las enajenaciones de los candados que efectúen, en el que deberán anotar los datos siguientes:

a) El nombre y el número de la patente o autorización del agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, que los adquiera.

b) La cantidad de candados que se entregan y el número de folio de los mismos.

c) La fecha de la operación.

d) Número de cheque y cuenta bancaria con la cual se efectuó el pago.

……

Obligación de utilizar candados oficiales en operaciones aduaneras

1.7.5. Para los efectos de los artículos 59-B, fracción V, 160, fracción X y 162, fracción XI, de la Ley, los agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores o exportadores que utilicen los candados oficiales tendrán las siguientes obligaciones:

I. Utilizarlos únicamente en las operaciones de comercio exterior que promuevan con la patente o autorización de que sean titulares. En ningún caso podrán transferir dichos candados a otro agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador.

……

Colocación de los candados oficiales

1.7.6. ……

IV. En el caso de tránsito interno a la exportación con despacho a domicilio el candado se colocará por el agente aduanal, apoderado aduanal o exportador, antes de que el vehículo inicie el viaje a la aduana de destino.

Obligaciones de los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica

1.8.2. ……

VII. Llevar un registro simultáneo de operaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16-A, tercer párrafo, de la Ley, el cual deberá contener los datos correspondientes a la aduana, número de pedimento, fecha de prevalidación y número de patente o autorización del agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, en su caso.

……

Los agentes aduanales, apoderados aduanales, los importadores o exportadores y las demás personas que reciban el servicio deberán proporcionar a las personas autorizadas con las que efectúen la prevalidación de los pedimentos que tramiten, la información relativa a su nombre completo, denominación o razón social, número de patente o autorización, denominación o razón social de la sociedad que hubieran constituido para la prestación de sus servicios o de su poderdante, domicilio en el que efectúan las operaciones y RFC propio y de la sociedad constituida o del poderdante, así como cualquier modificación a esta información.

En ningún caso, las personas autorizadas podrán prestar el servicio a agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores o exportadores y a las demás personas que lo soliciten, cuando el nombre, la denominación o razón social o domicilio fiscal del contribuyente, del agente aduanal, de la sociedad que haya constituido para la prestación de sus servicios o del poderdante del apoderado aduanal, sea falso, inexistente o no se pueda localizar.

Transmisión de información de empresas de transportación marítima

1.9.8. ……

Tratándose de importaciones, se podrán rectificar los datos que hubieren transmitido electrónicamente cuantas veces sea necesario, hasta antes de que el importador por conducto de su agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, presente a despacho la mercancía y se active el mecanismo de selección automatizado.

……

Intercambio de información de agentes de carga internacional

1.9.9. ……

Tratándose de importaciones, se podrá rectificar la información transmitida electrónicamente, cuantas veces sea necesario, hasta antes de que el importador por conducto de su agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, presente a despacho la mercancía y se active el mecanismo de selección automatizado.

……

Transmisión de información por concesionarios de transporte ferroviario

1.9.11. ……

I. ……

c) Datos del embarcador, consignatario, y agente o apoderado aduanal, o importador o exportador.

……

II. ……

Asimismo, el aviso de arribo deberá transmitirse previamente a la presentación electrónica de la lista de intercambio a que se refiere la fracción III de la presente regla**,** siempre que el agente aduanal, apoderado aduanal o exportador efectúe la presentación de los pedimentos, parte II, avisos consolidados, conforme a la regla 3.1.19.

……

……

I. Tratándose de la entrada de mercancías al territorio nacional, deberá efectuarse una vez que el agente aduanal, apoderado aduanal o importador realice la presentación de los pedimentos, parte II o avisos consolidados conforme a la regla 3.1.19., al menos dos horas antes del cruce del equipo de ferrocarril, con lo que se inicia el proceso de activación del mecanismo de selección automatizado.

…….....

Información de mercancía transportada vía ferrocarril

1.9.12. ……

I. ……

g) Patente o autorización del agente aduanal o número de autorización del apoderado aduanal, del importador o del exportador (opcional).

……

……

El agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador, deberá declarar en el pedimento, en la Parte II o en el código de barras asentado en la impresión del aviso consolidado, según corresponda, el número de identificación único y el número de contenedor o del equipo de ferrocarril conforme al Anexo 22.

El agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, deberá presentar ante la aduana de despacho dos horas antes del cruce del ferrocarril los pedimentos debidamente pagados o las impresiones del aviso consolidado, según corresponda, que amparen las mercancías a importar, exportar o en tránsito interno a la importación, para su registro de entrega en el SAAI.

……

Carta cupo electrónica

1.9.16. ……

I. ……

c) Número de patente o autorización, así como el RFC del agente aduanal, o apoderado aduanal, o el importador o exportador que promoverá el despacho.

……

El agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador que pretenda destinar las mercancías al régimen de depósito fiscal, deberá proporcionar al almacén general de depósito al que serán ingresadas, la información a que se refieren los incisos b), f), g), h) e i) de la presente fracción, así como la bodega o unidad autorizada en la cual se pretende que permanezcan las mercancías.

……

IV. El almacén general de depósito transmitirá por cualquier vía al agente aduanal o apoderado aduanal, al importador o exportador, la carta de cupo electrónica correspondiente, una vez que cuente con el acuse electrónico del SAAI.

V. El agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador, deberá asentar el folio de la carta de cupo electrónica en el pedimento respectivo, declarando los identificadores que correspondan de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22 y transmitirlo a la aduana o sección aduanera de despacho.

……

Número de acuse de valor consolidado

1.9.19. ……

I. Deberá efectuarse con la FIEL del agente aduanal, o apoderado aduanal, o del importador o exportador, el primero de éstos la podrá realizar por conducto de su mandatario autorizado.

……

Retransmisión del número de acuse de valor

1.9.20. ……

La retransmisión a que se refiere la presente regla podrá realizarse por el contribuyente, el agente o apoderado aduanal, en el caso de la regla 1.9.18., y para efectos de la regla 1.9.19., la podrá realizar el agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador.

Autorización para la transmisión de pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero, acreditación de Representante legal, auxiliares y aduanas.

1.10.1. Para los efectos de los artículos 59-B fracción I, de la Ley, y 69 fracción I, del Reglamento, los interesados podrán solicitar ante la ACAJA, un número de autorización para transmitir pedimentos a través del sistema electrónico aduanero, debiendo cumplir con lo señalado en el “Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares (Regla 1.10.1.)”.

Los importadores o exportadores que hayan obtenido número de autorización para transmitir pedimentos al sistema electrónico aduanero, de conformidad con los artículos 40 de la Ley, 69 fracción II, 236, 239, 240, 241 y 242 del Reglamento, deberán acreditar a sus representantes legales, en la misma solicitud a que se refiere el párrafo anterior y cumplir con lo dispuesto en el citado Instructivo de trámite.

Para la designación de los auxiliares y las aduanas a los que hacen referencia los artículos 69, fracciones III y IV y 239 del Reglamento, se deberá cumplir con lo señalado en el Instructivo de trámite a que se refiere el primer párrafo de la presente regla. No podrán ser designados como auxiliares las personas referidas en el artículo 238 del Reglamento.

Una vez que se obtenga la autorización para transmitir pedimentos a través del sistema electrónico aduanero, la ACAJA asignará a cada interesado un número de autorización que constará de 4 dígitos. Un extracto de la autorización, incluyendo el nombre del autorizado, así como el nombre del representante legal, en su caso, será publicado en la página electrónica www.sat.gob.mx. Así mismo, en los casos en que el número de autorización sea suspendido o revocado, se publicará dicha circunstancia en la página electrónica antes mencionada.

Los importadores o exportadores que hayan obtenido el número de autorización para transmitir pedimentos a través del sistema electrónico aduanero, tendrán la obligación de conservar en sus archivos, los documentos con los que hayan acreditado los requisitos de sus representantes legales, mismos que deberán poner a disposición de la autoridad aduanera cuando ésta los requiera.

Las personas físicas con actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II, de la LISR, no podrán realizar la importación de las mercancías referidas en las fracciones señaladas en Apartado A, numeral 1, del Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares (Regla 1.10.1.)".

Requisitos adicionales para las personas morales que pretendan importar mercancías sensibles

1.10.2. Se deroga.

Supuestos y plazos de suspensión de autorización para transmitir pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero

1.10.3. ……

I. Cuando se deje de cumplir con alguno de los requisitos que se acreditaron para obtener el número de autorización, incumplan con alguna de sus obligaciones, o alguno de sus representantes legales deje de satisfacer cualquiera de los requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y la regla 1.10.1., se suspenderá hasta en tanto se subsane el requisito o se cumpla la obligación.

II. Cuando se hayan importado mercancías de las señaladas en cualquiera de las fracciones a que se refiere el "Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares (Regla 1.10.1.).", en su Apartado A, numeral 1, sin contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS y/o Operador Económico Autorizado, o el interesado se encuentre suspendido en dicho registro; se suspenderá el número de autorización por un plazo de 2 años.

……

Acreditación de representantes legales

1.10.6. Se deroga.

Designación de auxiliares y aduanas

1.10.9. Se deroga.

Representación ilimitada

1.10.10. La representación legal para efectos del despacho aduanero no será limitativa, por lo que un representante legal podrá serlo de dos o más personas físicas y morales, siempre que se acrediten los requisitos establecidos en los artículos 40 de la Ley, 236 del Reglamento y el "Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares (Regla 1.10.1.)".

……...

Asignación del número de autorización

1.10.11. Se deroga.

Normatividad para la entrega de mercancías en recintos fiscalizados

2.2.2. Para los efectos del artículo 26, fracciones III, VII y VIII, de la Ley, las personas que cuenten con autorización o concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en recintos fiscalizados, estarán obligadas a entregar las mercancías que se encuentren bajo su custodia cuando el agente aduanal, o apoderado aduanal o representante legal acreditado, presente el documento aduanero que las ampare y, en su caso, del formato denominado "Relación de Documentos". Se entenderá presentada la copia del documento aduanero, cuando el recinto fiscalizado, previo a la salida de la mercancía, capture el número de pedimento en el registro, conforme a la regla 2.3.8.

……...

Procedimientos para destruir mercancías abandonadas

2.2.5. Para los efectos de los artículos 32, penúltimo párrafo de la Ley y 62 del Reglamento, una vez que la aduana de que se trate, conozca y notifique la resolución que determine el destino de las mercancías no transferibles al SAE que hubieran pasado a propiedad del Fisco Federal o de las que se pueda disponer legalmente de conformidad con el artículo 145 de la Ley, las personas que presten los servicios señalados en los artículos 14 y 14-A del mismo ordenamiento, deberán en un plazo máximo de 30 días posteriores a la notificación, destruir aquellas mercancías de las cuales no vaya a disponer el Fisco Federal.

Para proceder con la destrucción de mercancías, el recinto fiscalizado deberá presentar el aviso de destrucción ante la ADACE, en cuya circunscripción territorial se encuentre, con 5 días de anticipación a la destrucción.

Efectuada la destrucción, quienes levanten el acta de hechos conforme a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, deberán observar las formalidades para su elaboración que le sean señaladas por la aduana.

Recinto Fiscalizado dentro del Recinto Fiscalizado Estratégico y ampliación de superficie de los Recintos Fiscalizados Estratégicos

2.3.2. ……...

Tratándose de inmuebles ubicados en forma colindante al inmueble habilitado en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico o de superficies dentro o colindantes a un recinto portuario sujetas a la administración de una Administración Portuaria Integral, la persona que cuente con autorización para la administración de este inmueble podrá solicitar al SAT la ampliación de la superficie originalmente habilitada, presentando para tal efecto solicitud conforme al "Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada para el régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 2.3.2.)".

Habilitación de Recintos Fiscalizados Estratégicos

2.3.3. Para los efectos de los artículos 14-D de la Ley y 190 del Reglamento, los recintos fiscalizados estratégicos autorizados son los que se encuentran relacionados en el Apéndice 21 del Anexo 22, los interesados en obtener la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, deberán presentar su solicitud conforme al "Instructivo de trámite para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, (Regla 2.3.3.)".

La AGA verificará que el inmueble cuya habilitación se solicita se ubique dentro de la circunscripción territorial de la aduana respectiva en una zona de desarrollo estratégico. Lo anterior se tendrá por cumplido sin requerir verificación, cuando el inmueble se encuentre colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, dentro o colindante con un recinto portuario, tratándose de aduanas marítimas.

Para la emisión de la autorización se requerirá el visto bueno de la ACEIA, en relación con el cumplimiento de las medidas de seguridad, control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, instalaciones, sistemas y equipamiento de la superficie sujetas a habilitación, así como de la ACOA en relación con el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de los equipos que se requiera para agilizar el despacho aduanero. Asimismo, el inmueble deberá contar con los sistemas electrónicos para el control de las mercancías, personas y vehículos que ingresen, permanezcan o se retiren del recinto fiscalizado estratégico.

Registro y control de mercancías en Recintos Fiscalizados

2.3.8. Para los efectos de los artículos 15, fracciones III, IV, VII y último párrafo, de la Ley y 48 del Reglamento, los recintos fiscalizados deberán dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la AGA, respecto de las cámaras de circuito cerrado de televisión, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx, así como adoptar las medidas que se requieran, incluyendo la infraestructura y equipamiento necesario, para que la aduana respectiva y la ACIA puedan realizar la consulta a las cámaras de circuito cerrado en tiempo real y del registro simultáneo en el sistema con que cuente el recinto fiscalizado para tal fin. Lo anterior se deberá llevar a cabo en coordinación con la aduana, la ACIA y/o la AGCTI. En el citado registro deberán incluirse por lo menos los siguientes datos:

……

II. ……

b) Se deroga.

III. ……

g) Número de patente de agente aduanal o número de autorización del apoderado aduanal, del importador o exportador.

……

m) Se deroga.

n) Se deroga.

o) Se deroga.

p) Se deroga.

IV. Posterior a la salida de la mercancía del recinto fiscalizado:

a) Folio del CFDI de la transacción de timbrado por el proveedor de servicios autorizado del CFDI emitido por el cobro de los servicios prestados a los operantes del comercio exterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 29-A del Código y el Anexo 20 de la RMF. El folio debe estar compuesto de 36 caracteres, cuando se expida el CFDI.

b) El monto total del CFDI emitido a los operantes del comercio exterior, por los servicios prestados en el recinto fiscalizado de conformidad con lo establecido en el artículo 29-A del Código y el Anexo 20 de la RMF, cuando se expida el CFDI.

c) El monto total obtenido por la prestación del servicio para el manejo, almacenaje y custodia de las mercancías de comercio exterior, con el cual se calculará el 5% de aprovechamiento que debe de pagarse de conformidad con el artículo 15, fracción VII, de la Ley, cuando se realice la declaración informativa denominada Registro R15.

d) De acuerdo a la tarifa informada al público en general y a la Aduana respectiva de conformidad a la regla 2.3.5., fracción VI, indicar la cantidad de mercancía que se encuentra en depósito de conformidad a la unidad de medida con la que se pretenda facturar el servicio prestado (peso, volumen, unidad, contenedor, toneladas, valor, días de almacenaje, manejo, custodia, etc.).

e) Si por el almacenaje de la mercancía se está realizando una compensación en términos del artículo 15, fracción IV, de la Ley, deberá declararse el monto correspondiente en moneda nacional.

……

Procedimiento para efectuar el despacho por lugar distinto al autorizado

2.4.2. ……

III. ……

f) ……..

La empresa autorizada conforme a la regla 2.4.1., de conformidad con el artículo 133, fracción II, de la Ley, será la responsable del tránsito internacional, por lo que el agente aduanal o representante legal acreditado, anotará en el reverso del pedimento la siguiente leyenda:

……..

Autorización para despacho por lugar distinto al autorizado en embarcaciones

2.4.3. ……

II. Nombre y patente del agente aduanal o autorización del apoderado aduanal, o nombre, denominación o razón social y número de autorización del importador que realizará la operación.

……

I. El agente aduanal, o apoderado aduanal o el representante legal acreditado, que realice la importación de la embarcación o artefacto naval y/o de la mercancía que transporten en ella, deberá presentar los pedimentos que amparen la importación definitiva o temporal, según corresponda, de la embarcación o artefacto naval y/o de la mercancía, ante el módulo de selección automatizado.

……

III. Si procede el desaduanamiento libre, se entregará el o los pedimentos correspondientes al agente aduanal, o apoderado aduanal o el representante legal acreditado, teniéndose por concluido el despacho aduanero.

Obligación de presentar CAAT en Recintos Fiscales o Fiscalizados

2.4.7. Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 20, fracciones II y VII y 36 de la Ley, las empresas de autotransporte terrestre y los propietarios de vehículos de carga que requieran ingresar a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior, deberán obtener previamente el CAAT a que se refiere la regla 2.4.6., y proporcionarlo al agente aduanal, o apoderado aduanal o representante legal acreditado, que realizará el despacho de las mercancías que van a transportar, al momento de recibirlas.

Regulación de mercancía

2.5.1. ……

I. Tramitar un pedimento de importación definitiva con las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22 y presentarlo en la aduana de su elección, ante el mecanismo de selección automatizado, sin que se requiera la presentación física de las mercancías.

Si el mecanismo de selección automatizado determina que debe practicarse el reconocimiento aduanero, el mismo se efectuará de manera documental.

……

Regulación de temporales vencidas y desperdicios

2.5.2. ……

I. Tramitar un pedimento de importación definitiva con las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22, y presentarlo ante el mecanismo de selección automatizado, en la aduana de su elección, sin que se requiera la presentación física de las mismas.

Si el mecanismo de selección automatizado determina que debe practicarse el reconocimiento aduanero, el mismo se efectuará de manera documental.

……

Regularización de mercancías en Recinto Fiscalizado Estratégico

2.5.7. Para los efectos de los artículos 135-B y 135-C de la Ley, cuando una persona que cuente con la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico tenga mercancías que hubieren excedido el plazo de permanencia en dicho recinto, deberá importarlas en definitiva, conforme a lo siguiente:

I. Tramitar un pedimento de importación definitiva con las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22, y presentarlo ante el mecanismo de selección automatizado, en la aduana de su elección.

En caso de que la autoridad aduanera hubiera iniciado facultades de comprobación, el pedimento señalado en el párrafo anterior, se presentará ante la aduana que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente o al lugar donde se encuentre la mercancía.

Si el mecanismo de selección automatizado determina que debe practicarse el reconocimiento aduanero, el mismo se efectuará de manera documental.

II. Anexar al pedimento de importación definitiva, en su caso, el documento mediante el cual se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias, siendo aplicables las que rijan en la fecha del pago de las contribuciones correspondientes. Si la mercancía se encuentra sujeta a permiso de importación expedido por la SE o cupo, se anotará en el pedimento la firma electrónica que demuestre el descargo total o parcial en dicho permiso o cupo.

Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de NOM's, serán aplicables las que rijan a la fecha de pago.

Asimismo, se deberá anexar el pedimento o aviso y demás documentación que ampare la introducción de la mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

III. Al tramitar el pedimento de importación definitiva, se deberá determinar y pagar el IGI, las cuotas compensatorias y demás contribuciones que correspondan, con las actualizaciones y recargos calculados, en los términos de los artículos 17-A y 21 del Código, a partir del mes en que las mercancías se introdujeron al régimen de recinto fiscalizado estratégico y hasta que se efectúe el pago, así como el pago del IVA que corresponda.

Para la determinación de las contribuciones y cuotas compensatorias, se deberá utilizar el valor en aduana declarado en el pedimento de introducción.

Tratándose de desperdicios, se tomará en cuenta la clasificación arancelaria que corresponda en el estado en que se encuentren al momento de efectuar la importación definitiva, utilizando como base para la determinación de las contribuciones y cuotas compensatorias, las cuotas, bases gravables y tipos de cambio que correspondan a la fecha de pago y el valor comercial de los desperdicios, en el estado en el que se encuentren.

IV. Presentar el pedimento de importación definitiva ante el mecanismo de selección automatizado, sin que se requiera la presentación física de la mercancía.

Las mercancías que se clasifiquen en alguna de las fracciones arancelarias del Capítulo 87 de la TIGIE, deberán presentarse ante la aduana en que se tramite el pedimento de importación definitiva, excepto las mercancías que se clasifiquen en las partidas 87.08 y 87.14 de la TIGIE, así como los remolques y semirremolques.

Tratándose de mercancías cuyo valor declarado en el pedimento sea inferior a su precio estimado conforme a la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, se deberá anexar al pedimento de importación definitiva la constancia de depósito o de la garantía, que garantice las contribuciones que correspondan a la diferencia entre el valor declarado y el respectivo precio estimado de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.27.

Las personas que ejerzan la opción prevista en la presente regla, no podrán realizar su pago mediante depósitos en las cuentas aduaneras, a que se refiere el artículo 86 de la Ley. Para el pago del IGI, podrán aplicar la tasa arancelaria preferencial prevista en los acuerdos comerciales o tratados de libre comercio suscritos por México, siempre que las mercancías califiquen como originarias y se cuente con el certificado o prueba de origen válido y vigente que ampare el origen de las mismas de conformidad con el acuerdo o tratado correspondiente, o bien, aplicar la tasa establecida en el PROSEC.

En caso de que la autoridad aduanera se encuentre en el ejercicio de sus facultades de comprobación, se podrá ejercer la opción a que se refiere la presente regla, siempre que además de lo señalado en los párrafos anteriores, se cumpla con lo siguiente:

I. Informar mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., a la autoridad que esté desarrollando el PAMA o el acto de fiscalización, su voluntad de importar definitivamente la mercancía, en el cual podrá autodeterminar el monto de las multas que procedan por haber excedido los plazos concedidos para su retorno o, en su caso, solicitar la determinación de las mismas.

En el supuesto de que el contribuyente haya presentado la autodeterminación a que se refiere el párrafo anterior, la autoridad deberá manifestar su conformidad con la misma, en un plazo no mayor a 10 días.

Tratándose del PAMA, el escrito deberá presentarse antes de la emisión de la resolución establecida en los artículos 153 y 155 de la Ley. En el caso de visita domiciliaria, el escrito deberá presentarse antes de que se emita el acta final. Para el caso de revisiones de gabinete, el escrito deberá presentarse antes de que se emita el oficio de observaciones.

El escrito de referencia, deberá anexarse al pedimento conforme a lo previsto en el primer párrafo, fracciones I y II de la presente regla.

II. Efectuar el pago de las multas que correspondan.

El contribuyente contará con un plazo de 20 días contados a partir de la presentación del escrito a que se refiere la fracción I del presente párrafo, para presentar el pedimento que acredite su importación definitiva.

Cuando derivado del ejercicio de facultades de comprobación, proceda el embargo de mercancía que se clasifique en alguna de las fracciones arancelarias a que se refiere el Capítulo 87 de la TIGIE, para efectos de la importación definitiva no se requerirá su presentación ante la aduana siempre que la autoridad aduanera competente a instancia del interesado, confirme dicha situación a la aduana, y que el bien no ha pasado a propiedad del Fisco Federal.

Cuando las mercancías hayan pasado a propiedad del Fisco Federal, en ningún caso se podrá ejercer la opción a que se refiere la presente regla.

Identificadores para mercancías peligrosas

3.1.5. Para los efectos de los artículos 35 y 45 de la Ley, los agentes aduanales, o apoderados aduanales, importadores o exportadores, deberán asentar en el pedimento de importación o exportación, según sea el caso, el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8, en el que se indique la clase y división conforme al Apéndice 19, ambos del Anexo 22, así como el número de la Organización de las Naciones Unidas y un número telefónico para el caso de emergencias, tratándose de mercancía clasificada en las siguientes fracciones arancelarias: 2801.10.01, 2804.10.01, 2806.10.01, 2808.00.01, 2811.11.01, 2814.10.01, 2815.12.01, 2829.11.01, 2829.19.01, 2834.10.01, 2834.21.01, 2837.11.01, 2837.19.01, 2841.61.01, 2844.10.01, 2844.20.01, 2844.30.01, 2844.40.01, 2844.40.02, 2844.40.99, 2844.50.01, 2846.90.02, 2910.10.01, 2921.11.02, 3601.00.01, 3601.00.99, 3602.00.01, 3602.00.02, 3602.00.99, 3603.00.01, 3603.00.02, 3603.00.99, 3604.10.01, 3604.90.01, 3811.11.01, 3912.20.01, 8401.10.01, 8401.20.01, 8401.30.01, 8401.40.01 y 9022.21.01.

……..……..……..……

Procedimiento para tramitar un documento aduanero

3.1.12. Los agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores o exportadores, estarán a lo siguiente:

……

III. Para los efectos del artículo 35 de la Ley, los agentes o apoderados, los importadores o exportadores, que realicen el despacho aduanero de mercancías, deberán emplear el sistema electrónico aduanero.

……

Alcance de la información de los números de acuse de valor

3.1.14. Cuando en el pedimento se declare el número del acuse de valor a que se refieren las reglas 1.9.18., y 1.9.19., se entenderá que la información contenida en la transmisión es declarada por el agente o apoderado aduanal, por el importador o exportador, en los campos respectivos del pedimento, considerándose que la información forma parte del pedimento.

De igual manera para efectos de los artículos 36 y 36-A de la Ley y las reglas 1.9.19., 1.9.20., 3.1.7., y 3.1.30., cuando en el pedimento se declare el número del acuse de valor y/o e-document que corresponda a un documento digital de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, se entenderán que los mismos son presentados por el agente aduanal o apoderado aduanal, el importador o exportador, considerándose que forma parte de los anexos al pedimento.

Impresión simplificada del pedimento

3.1.15. ……..……..……..……

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable tratándose de las operaciones previstas en las reglas 3.1.18., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., 3.5.10., y 3.5.11., así como cuando se trate de regularización de vehículos en términos de la regla 2.5.1. y 2.5.2, en las cuales se deberá presentar el pedimento en la forma oficial aprobada.

Pedimento parte II

3.1.18. ……

I. ……

En los casos en que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, se presente la Parte II del pedimento, se considerará como declaración del agente o apoderado aduanal, del importador o exportador respecto de los datos asentados en ella, por lo que el reconocimiento aduanero de las mercancías se efectuará tomando en cuenta dichos datos.

……

II. ……

La copia simple del pedimento surtirá los efectos de declaración del agente o apoderado aduanal, del importador o exportador, respecto de los datos asentados en el anverso y reverso del citado documento, por lo que el ejercicio de las facultades de comprobación, el reconocimiento aduanero y la verificación de mercancías en transporte, se efectuará tomando en cuenta dichos datos.

……

Procedimiento de transmisión en operaciones por ferrocarril con Pedimentos parte II

3.1.19. Para los efectos de los artículos 36, 36-A, 37, 37-A y 43, primer párrafo, de la Ley, tratándose de las operaciones que se efectúen en la frontera norte del país por medio del ferrocarril, previstas en la regla 1.9.11., el agente o apoderado aduanal, el importador o exportador, deberá presentar mediante su transmisión a la Ventanilla Digital, el pedimento debidamente validado y pagado, parte II, a que se refiere el párrafo segundo, fracción I de la regla 3.1.18., o el aviso consolidado tratándose de pedimentos consolidados, que amparen las mercancías a despachar, conforme a los siguientes datos:

……

II. Número del acuse de valor y número consecutivo de la remesa asignada por el agente o apoderado aduanal, por importador o exportador, tratándose de pedimentos consolidados, o en su caso número de parte II tratándose de las operaciones previstas en la regla 3.1.18, fracción I.

……

La presentación a que se refiere la presente regla, deberá efectuarse con la FIEL del agente o apoderado aduanal, del importador o exportador.

Tratándose de las mercancías contenidas en un mismo equipo de ferrocarril amparadas por varios pedimentos o avisos consolidados de pedimentos consolidados, tramitados por un mismo agente o apoderado aduanal, importador o exportador, se deberán presentar en una sola transmisión, por lo que la Ventanilla Digital generará un sólo número de acuse.

……

Registro para la revisión de origen

3.1.29. Se deroga.

Cumplimiento de las NOM´s y de las demás obligaciones para cada régimen aduanero

3.1.30. ……

Una vez transmitido el documento, se recibirá un acuse de referencia emitido por la Ventanilla Digital denominado e-document, el cual el agente o apoderado aduanal, el importador o exportador, deberá declarar en el pedimento respectivo, en el bloque de identificadores con la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22, sin anexar al pedimento el documento de que se trate, salvo disposición en contrario.

……

Aquellos documentos que contengan una manifestación o declaración bajo protesta de decir verdad, deberán ser transmitidos por la persona responsable de dicha manifestación o por el agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador que realizará el despacho de las mercancías con su FIEL o sello digital vigente y activo, siempre que el documento digitalizado contenga la firma autógrafa del responsable de dicha manifestación.

……

Despacho aduanal con pedimento consolidado

3.1.31. ……

V. El número del acuse de valor derivado de la transmisión efectuada por el agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador.

VI. Número de Patente o Autorización del agente o apoderado aduanal, número de autorización del importador o exportador, así como su nombre y FIEL.

……

Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada (Artículo 61, fracción IX, de la Ley)

3.3.6. ……

II. ……

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior deberá acompañarse con la documentación e información que acredite los requisitos establecidos en los Instructivos de trámite del formato denominado “Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley)” y señalar de manera detallada la descripción de la mercancía donada que introducirá a la franja fronteriza del territorio nacional.

……

Reexpedición de mercancía en franja o región fronteriza

3.4.3. Para los efectos de los artículos 138 y 139 de la Ley, los contribuyentes que reexpidan mercancías de procedencia extranjera importadas a la franja o región fronteriza, deberán pagar en cualquier aduana ubicada dentro de dicha franja o región, las diferencias que correspondan al IGI y demás contribuciones que se causen, de conformidad con el artículo 58 de la Ley, cuando se pretenda realizar la reexpedición de dichas mercancías procederá de acuerdo a los siguientes supuestos:

I. Cuando se trate de mercancías importadas en forma definitiva en las que se haya aplicado una tasa preferencial para la franja o región fronteriza, se deberá elaborar un pedimento para cubrir las diferencias que correspondan al IGI y demás contribuciones que se causen, de conformidad con los artículos 137 y 139 de la Ley Aduanera, así como cumplir con los requisitos en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias.

II. Cuando se trate de mercancías importadas en forma definitiva por las que se hubieran pagado las contribuciones, cuotas compensatorias y cumplido los requisitos en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables al interior del país y no sean objeto de elaboración o transformación en la franja o región fronteriza, procederá la reexpedición sin que sea necesario la elaboración de un pedimento, debiendo acreditar la legal estancia conforme al artículo 146 de la Ley.

III. Cuando se trate de mercancías importadas en forma definitiva por las que se hubieran pagado las contribuciones, cuotas compensatorias y cumplido los requisitos en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables al interior del país y sean objeto de elaboración o transformación en la franja o región fronteriza, procederá la reexpedición sin que sea necesario la elaboración de un pedimento, ni de solicitar la autorización a que se refiere el artículo 196 del Reglamento, presentando en todo momento el CFDI correspondiente, especificando en el mismo que la mercancía fue objeto de elaboración y transformación utilizando insumos importados.

Reexpedición de refacciones y partes dañadas importadas como un todo

3.4.8. Quienes requieran enviar de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional o viceversa, mercancía nacional o nacionalizada consistente en materiales, material de empaque o embalaje, maquinaria, equipo, refacciones, partes o componentes dañados o defectuosos que formen parte de equipos completos, para su mantenimiento, análisis y pruebas, calibración, procesos de diseño, reparación, destrucción o sustitución, podrán efectuarla acompañando a la mercancía en todo momento con copia de la orden de servicio o comprobante fiscal que reúna los requisitos señalados en los artículos 29 y 29-A del Código que acredite los procesos o servicios a los que será sometida dicha mercancía.

Cuando dichas mercancías se envíen con el propósito de someterlas a procesos de mantenimiento, análisis y pruebas, calibración, procesos de diseño, reparación, sustitución o destrucción, invariablemente en la orden de servicio o comprobante fiscal que acredite el proceso al que será sometida la mercancía, se deberá indicar el lugar en el cual se realizarán dichos procesos.

El envío de refacciones, partes o componentes que sustituyan a los dañados o defectuosos que se encuentran en reparación, podrá llevarse a cabo de conformidad con el primer párrafo de la presente regla.

Tratándose de vehículos y de partes y componentes automotrices, las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, así como a los representantes de las marcas mundiales que comercialicen vehículos nuevos en México o representantes de dichas marcas que cumplan con las NOM's y que ofrezcan garantías, servicio y refacciones, podrán acogerse a lo establecido en la presente regla, incluso por los accesorios, sin que se requiera anexar la copia del pedimento de importación definitiva a la franja o región fronteriza o al resto del territorio nacional del vehículo o de las partes y componentes automotrices.

Procedimiento para la importación definitiva de vehículos

3.5.1. ……

II. ……

g) ……..

4. Para efectos del artículo primero transitorio de la "Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2015, y sus posteriores modificaciones verificar en el punto de entrada al país, la autenticidad de los documentos señalados en el mencionado artículo, a través de las bases de datos o fuentes de información de las autoridades ambientales de los estados que conforman los Estados Unidos de América, o bien, de las bases de datos particulares, que se encuentren disponibles electrónicamente para consulta, para efectos de lo previsto por los artículos 36-A, fracción I, inciso c), de la Ley y 26, de la Ley de Comercio Exterior, el Anexo 2.4.1 del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2012 y sus posteriores modificaciones, así como por el Acuerdo referido, para lo cual podrán anexar al pedimento correspondiente copia de la impresión de dicho documento y conservar otra en sus archivos.

……

Obligaciones de las empresas comercializadoras de vehículos

3.5.6. ……

Se deroga.

Condicionantes para la importación de vehículos a frontera

3.5.8. Se deroga.

Despacho de mercancías por vía postal

3.7.1. ……

No podrán importarse bajo el procedimiento previsto en la presente regla, mercancías de difícil identificación, que por su presentación en forma de polvos, líquidos o formas farmacéuticas, tales como: pastillas, trociscos, comprimidos, granulados, tabletas, cápsulas, grageas, requieran de análisis físicos y/o químicos para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria, independientemente de la cantidad y del valor consignado.

Tratándose de las exportaciones, independientemente de la cantidad y valor comercial de las mercancías, el interesado podrá solicitar la utilización de la “Boleta aduanal”.

……

Importaciones y exportaciones con pedimento simplificado

3.7.2. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 36-A, fracciones I y II, 43 de la Ley, las personas físicas que tributen en los términos del Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR, podrán optar por efectuar la importación o exportación de mercancías cuyo valor no exceda de 3,000 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera mediante pedimento simplificado conforme a lo siguiente:

I. Deberán tramitar por conducto de agente aduanal o representante legal acreditado, un pedimento de importación o exportación definitiva con las claves que correspondan conforme a los apéndices 2 y 8 del Anexo 22.

II. La información que se declare en los campos del pedimento correspondientes a la clave en el RFC, nombre y domicilio del importador o exportador, deberá corresponder a la información declarada en el RFC.

III. En el campo del pedimento de importación o exportación correspondiente a la fracción arancelaria, se deberá asentar el código genérico 9901.00.01, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a piezas y 9901.00.02, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a kilogramos.

IV. Anexar al pedimento de importación o exportación, la factura o documento equivalente que exprese el valor de las mercancías, presentada y transmitida conforme a los artículos 36-A, 37-A y 59-A de la Ley.

V. Las mercancías sujetas a NOM’s deberán acreditar su cumplimiento de conformidad con las disposiciones aplicables.

VI. Previo a la importación o exportación deberá presentar, en su caso, el formato denominado “Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo”.

Las mercancías que se encuentren sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias distintas de las NOM’s y cuotas compensatorias; o a impuestos distintos del IGI o del IVA, no podrán ser importadas o exportadas mediante el procedimiento establecido en la presente regla, ni las mercancías que se clasifiquen en alguna de las fracciones arancelarias del Capítulo 87 de la TIGIE, excepto para las mercancías que se clasifiquen en las partidas 87.08, 87.12, 87.13, 87.14 y 87.16, únicamente para los semirremolques con longitud de 3 metros sin suspensión hidráulica ni neumática, así como las mercancías que se clasifiquen en las subpartidas 8711.10, 8711.20 y 8716.80 de la TIGIE.

La determinación de las contribuciones que se causen con motivo de la importación de mercancías a que se refiere la presente regla, se calcularán aplicando al valor comercial de las mercancías una tasa global del 16%. En el caso de mercancías sujetas a cuotas compensatorias, no será aplicable la tasa global del 16% y sólo podrán ser importadas conforme a la presente regla, siempre que en el pedimento se señale la fracción arancelaria que le corresponda a la mercancía y se cubran las contribuciones y las cuotas compensatorias que corresponda de conformidad con la TIGIE.

Juntas técnicas de clasificación arancelaría

3.7.5. Para los efectos de los artículos 2, fracción XV, 43, 45, 47, 150 y 152 de la Ley, se estará a lo siguiente:

I. Cuando se trate de mercancía por la cual exista duda razonable en lo relativo a la clasificación arancelaria que será declarada en el pedimento, que no se trate de mercancía de difícil identificación que requiera análisis por parte de la ACAJA, ni se haya presentado consulta a la autoridad aduanera en términos del artículo 47 de la Ley para determinar su correcta clasificación arancelaria, el agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador, podrá solicitar mediante escrito en los términos de la regla 1.2.2., a la autoridad aduanera la celebración de una junta técnica consultiva de clasificación arancelaria previa al despacho de la mercancía, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx, con el objeto de que se presenten los elementos necesarios para determinar la clasificación arancelaria que corresponda a las mercancías susceptibles de presentarse a despacho.

La autoridad aduanera deberá fijar la fecha de celebración de la junta técnica en un plazo que no excederá de 2 días a partir de la fecha de la recepción de la solicitud, y la misma se celebrará dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la solicitud.

II. Cuando con motivo del reconocimiento aduanero la autoridad aduanera determine una clasificación arancelaria diferente a la que el agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador, declaró en el pedimento, que no se trate de mercancía de difícil identificación que requiera análisis por parte de la ACAJA, ni se haya presentado consulta a la autoridad aduanera en términos del artículo 47 de la Ley, el agente o apoderado aduanal, el importador o exportador, podrán ofrecer, dentro del plazo de los 10 días a que se refieren los artículos 150, quinto párrafo y 152, quinto párrafo, de la Ley, la celebración de una junta técnica consultiva de clasificación arancelaria conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx, en la que se proporcionen los elementos e información que se utilizaron para la clasificación arancelaria de la mercancía.

La autoridad aduanera correspondiente celebrará la junta técnica dentro de los 3 días siguientes a su ofrecimiento.

En el caso de que como resultado de la junta técnica consultiva se acuerde que la clasificación arancelaria declarada por el agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador, es correcta, la autoridad aduanera emitirá la resolución definitiva a favor del interesado y, en su caso, acordará el levantamiento del embargo y la entrega inmediata de las mercancías, dejando sin efectos el mismo. En caso contrario, el procedimiento continuará su curso legal.

Lo dispuesto en la presente regla no constituye instancia.

Aplicación de sanción cuando no arriben en tiempo las mercancías a la aduana de destino

3.7.16. ……

Para los efectos del artículo 182, fracción V, de la Ley, se considerará que no se comete la infracción, cuando el agente, apoderado aduanal el importador, exportador o el transportista, hubieran presentado aviso a las autoridades aduaneras en los términos del artículo 188 del Reglamento, caso en el cual se permite el arribo extemporáneo de las mercancías por un periodo igual al plazo máximo de traslado establecido.

……

Exportación temporal de dispositivos electrónicos o de radio frecuencia.

3.7.34. Para efectos de los artículos 113, 115 y 116, fracción IV, de la Ley, se podrá realizar la salida del territorio nacional a los Estados Unidos de América, sin que se requiera de pedimento para su exportación temporal ni para su retorno, tratándose de las mercancías identificadas como dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización, distintos de los integrados en los medios de transporte, que permitan conocer la geolocalización a través de sistemas de posicionamiento global vía satelital, de las mercancías objeto de operaciones de comercio exterior entre otras, nacionales o nacionalizadas, así como la información registrada con sus propios sensores, tales como la presión atmosférica, humedad, condiciones de luz y temperatura a que se encuentran sujetas las mismas, lo cual podrá efectuarse durante la vigencia de la presente Resolución, con salidas y entradas múltiples, siempre que dichos dispositivos tengan como propósito garantizar el traslado de las mercancías de comercio exterior y cumplan con las condiciones de control y de entrega de información establecidas en la presente regla.

Para la utilización de los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización a que se refiere el primer párrafo de la presente regla, los importadores, exportadores, agentes o apoderados aduanales, deberán declarar en el bloque de identificadores del pedimento correspondiente a la operación aduanera de la mercancía de que se trate, la clave que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22, así como los números de identificación (número de serie, modelo y marca) de los dispositivos utilizados, mismos que deberán asentarse en el “Campo de observaciones a nivel global”, conforme al Anexo 22. Dicha información, también se declarará en el aviso consolidado a que se refiere el artículo 37-A, fracción I, de la Ley.

Los importadores y exportadores, agentes o apoderados aduanales deberán, llevar un registro de todos los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización que utilicen para el ingreso o salida de mercancías de comercio exterior del territorio nacional, debiendo identificar el número de serie, modelo y marca, con sus respectivas fechas de entrada y salida del territorio nacional, en aquellos casos en que los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización sean de procedencia extranjera, adicionalmente, deberán registrar el número de pedimento con el que fue importado definitivamente, así como el número del pedimento con que se despachó la mercancía a la que se adhirió dicho dispositivo.

Los contribuyentes que utilicen los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización a que se refiere la presente regla, mantendrán disponible en tiempo real para la autoridad aduanera, los datos sobre la geolocalización, remitente, destinatario, método de entrega y posible manipulación de las mercancías durante su traslado, a través de la interface de enlace al sistema electrónico aduanero.

La facilidad prevista en esta regla, será aplicable siempre que los importadores y exportadores, proporcionen la información y cumplan con los controles establecidos en la misma, por lo que en caso de incumplimiento la empresa importadora o exportadora, sus socios accionistas o cualquier parte relacionada, no podrán acogerse a la facilidad.

Tipos y requisitos de Empresas Certificadas

3.8.1. Se deroga.

Notificación de cambios fiscales de Empresas Certificadas

3.8.2. Se deroga.

Renovación en el registro de Empresas Certificadas

3.8.3. Se deroga.

Procedimiento en fusión de Empresas Certificadas

3.8.4. Se deroga.

Cancelación del registro de Empresa Certificadas

3.8.5. Se deroga.

Empresas autorizadas para emitir dictamen

3.8.6. Se deroga.

Beneficios generales de las Empresas Certificadas

3.8.7. Se deroga.

Beneficios de certificadas de empresas con Programa IMMEX

3.8.8. Se deroga.

Beneficios generales para el Operador Económico Autorizado

3.8.9. Se deroga.

Beneficios para empresas con Programa IMMEX controladoras Operadores Económicos Autorizados

3.8.10. Se deroga.

Beneficios para empresas con Programa IMMEX del sector aeronáutico

3.8.11. Se deroga.

Facilidades para Operadores Económicos Autorizados

3.8.12. Se deroga.

Beneficios para empresas con Programa IMMEX fronterizas

3.8.13. Se deroga.

Inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado

3.8.14. Se deroga.

Beneficios para el Socio Comercial Certificado de autotransporte

3.8.15. Se deroga.

Cancelación del registro del Socio Comercial Certificado

3.8.16. Se deroga.

Beneficios de transportistas registrados como Socios Comerciales Certificados

3.8.17. Se deroga.

Beneficios de Agentes Aduanales registrados como Socios Comerciales Certificados

3.8.18. Se deroga.

Importación temporal de embarcaciones de recreo y deportivas

4.2.5. ……..….

La importación temporal, envío o retorno al extranjero de las refacciones, partes y accesorios de embarcaciones importadas temporalmente conforme a la presente regla, podrá efectuarse por empresas de mensajería y paquetería que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas de conformidad con la regla 7.1.5., en la modalidad de Socio Comercial Certificado, siempre que estas últimas realicen el despacho de dichas mercancías de conformidad con los lineamientos que al efecto determine la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

…….

Importación temporal de envases y embalajes

4.3.2. Para los efectos de los artículos 108, fracción I, incisos c) y d) de la Ley y 4, fracción I, incisos c) y d), del Decreto IMMEX, los exportadores podrán efectuar la importación temporal de envases, empaques, etiquetas y folletos de conformidad con los referidos artículos, siempre que cuenten con Programa IMMEX.

Los envases, empaques, etiquetas y folletos importados temporalmente que se utilicen en la exportación de mercancía nacional se considerarán retornados, siempre que se declaren en el pedimento de exportación definitiva las claves que correspondan, conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22, así como los descargos de las importaciones temporales respectivas a cada una de las partidas que se contengan conforme a los artículos 36 ó 37 de la Ley, según la opción elegida. En este caso, el valor de los envases, empaques, etiquetas y folletos no deberá integrarse a la suma del valor comercial que se declare en el pedimento de exportación correspondiente.

Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS de conformidad con las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.2.3., y cumplan con lo señalado en la regla 7.2.1., segundo párrafo, fracción IV, en relación con el Anexo 31, no estarán obligadas a la declaración de los descargos por operación, siempre que declaren al exportar el identificador correspondiente a envases y empaques, conforme a lo señalado en el Apéndice 8 del Anexo 22, que permita establecer que los productos nacionales de exportación contienen mercancías importadas temporalmente.

Traslado de empresas con Programa IMMEX a submanufactureros

4.3.4. ……..

I. Enviar vía electrónica al SAAI el “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE”. El transporte de las mercancías deberá ampararse con una copia de dicho aviso.

……

Los materiales, la maquinaria y equipo podrán permanecer en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, por un plazo de 6 meses, prorrogables por un plazo igual, siempre que la empresa con Programa IMMEX notifique a la ADACE en la que entregó el aviso, el motivo de la prórroga. El traslado de la mercancía deberá ampararse con el “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE” o con cualquiera de los documentos establecidos en los artículos 146 de la Ley y 106, fracción II, inciso d), del Código, así como en la regla 2.7.1.9 de la RMF.

Exportación indirecta de azúcar

4.3.7. ……

I. ……

Al tramitar el pedimento que ampare la exportación, el agente aduanal, apoderado aduanal o el exportador, deberá transmitir los campos del “bloque de descargos” conforme al Anexo 22, referentes al número, fecha y clave del pedimento pagado y modulado que ampare la importación temporal de las mercancías enajenadas.

……

Rectificación de claves para empresas con Programa IMMEX

4.3.8. ……

I. Deberá comprobarse ante la aduana en la que se vaya a llevar a cabo la rectificación correspondiente, que las mercancías importadas temporalmente hubieran sido exportadas dentro del plazo a que se refieren los artículos 108, fracción I, de la Ley y 4, fracción I, del Decreto IMMEX, y que los productos exportados se encontraban registrados en el Programa IMMEX que corresponda a la fecha de la exportación, mediante la presentación de copia simple del pedimento de exportación con clave “A1” y una relación de los pedimentos de importación temporal afectos a dicho pedimento, misma que deberá contener el número de patente del agente aduanal o la autorización del apoderado aduanal, o número de autorización del importador, según corresponda; el número, fecha y aduana de los pedimentos de importación temporal; y la descripción, clasificación arancelaria y cantidad de la mercancía objeto de retorno.

……

……

III. Al tramitar el pedimento de rectificación se deberá transmitir electrónicamente el número de la patente del agente aduanal o la autorización del apoderado aduanal o el número del importador o exportador, según corresponda; el número, fecha y aduana de los pedimentos de importación temporal; la clasificación arancelaria y la cantidad de la mercancía objeto de retorno.

……

III. Al tramitar el pedimento de rectificación, no deberán modificarse los datos a que se refiere el artículo 89 de la Ley y transmitir electrónicamente el número de la patente del agente aduanal o la autorización del apoderado aduanal o el número del importador, según corresponda; el número, fecha y aduana de los pedimentos de importación temporal; la clasificación arancelaria y la cantidad de la mercancía.

……..

Procedimiento para la transferencia de mercancías temporales

4.3.19. ……

I. ……

a) ……

Las importaciones temporales que se realicen mediante transferencia estarán sujetas al pago del IVA y/o IEPS, salvo cuando se cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas o garantía a que se refieren las reglas 7.1.2., 7.1.3., y 7.4.1.

……

Al efectuar la primera transferencia de mercancías en la semana o en el mes calendario de que se trate, o en cualquier momento previo a dicha transferencia, dentro de la semana o mes de que se trate, según la opción ejercida, el agente aduanal, apoderado aduanal, el importador o exportador, deberá transmitir al SAAI, la información correspondiente a los pedimentos que amparen el retorno; o la importación temporal, introducción a depósito

fiscal o a recinto fiscalizado estratégico, indicando el número de la patente o autorización de agentes aduanales, o apoderados aduanales, o del importador o exportador, número y clave de pedimento, RFC del importador y exportador, respectivamente, número de programa o autorización, clave que identifica el tipo de operación y destino u origen de las mercancías.

……..

Al tramitar el pedimento que ampare el retorno, el agente aduanal, apoderado aduanal o el exportador, deberá transmitir los campos del "bloque de descargos" conforme al Anexo 22, referentes al número, fecha y clave del pedimento pagado que ampare la importación temporal, de introducción a depósito fiscal o a recinto fiscalizado estratégico, de las mercancías transferidas.

……..

……

c) …….

1. Las recibidas por empresas que cuenten con la autorización en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, a que se refiere la regla 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado.

……

Beneficios para las Empresas Certificadas en IVA e IEPS

4.3.20. Se deroga.

Obligación de contar con un registro permanente y simultáneo de ingreso y salida de mercancías a los almacenes generales de depósito

4.5.3. ……

I. ……

f) Número de patente o autorización, así como el RFC del agente o apoderado aduanal o número de autorización del importador o exportador que promoverá el despacho.

……

Actualización en depósito fiscal

4.5.5. Para los efectos del artículo 120, segundo párrafo de la Ley, el agente aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, que formule los pedimentos para la introducción de mercancías a depósito fiscal deberá anotar en el campo de observaciones, la opción elegida para la actualización de las contribuciones, y declarar en cada pedimento de extracción que se formule, el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22.

Responsabilidad solidaria de los almacenes generales de depósito

4.5.6. De conformidad con el artículo 119 de la Ley, el almacén general de depósito que emitió la carta de cupo electrónica, una vez que se haya concluido el despacho aduanero, será responsable solidario de los créditos fiscales originados por la detección de faltantes, sobrantes y no arribo de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, sin perjuicio de la responsabilidad del agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, que tramitó su despacho siempre que no presenten los avisos a que se refiere el penúltimo párrafo del citado artículo.

Rectificación de carta cupo

4.5.7. Para los efectos del artículo 119 de la Ley, procederá la rectificación de los datos consignados en la carta de cupo electrónica por parte del almacén general de depósito emisor, el número de veces que sea necesario, siempre que se realice antes de la activación del mecanismo de selección automatizado a que se refiere el artículo 43 de la Ley, con excepción de los campos correspondientes al folio de la carta de cupo, la clave de la aduana o sección aduanera de despacho y la patente del agente aduanal o el número de autorización del importador o exportador que promoverá el despacho.

Una vez activado el mecanismo de selección automatizado procederá la rectificación del pedimento de introducción para depósito fiscal por conducto de agente o apoderado aduanal o representante legal acreditado y de manera automática en el sistema de cartas de cupo, se rectificará la carta de cupo emitida por el almacén general de depósito, en los supuestos en que procede la rectificación de los datos del pedimento.

En los casos en que un almacén general de depósito reciba mercancía que en cantidad coincida con la declarada en los documentos a que se refiere los artículos 36 y 36-A de la Ley, pero exista discrepancia con la declarada en el pedimento, por haberse asentado erróneamente la cantidad de unidad de medida de la tarifa, procederá la rectificación del pedimento de introducción a depósito fiscal por conducto de agente o apoderado aduanal o representante legal acreditado, debiendo declarar en el pedimento de rectificación el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22, siempre que no se modifiquen las contribuciones determinadas en el pedimento original. En estos casos el almacén general de depósito enviará el informe de arribo correspondiente indicando las diferencias detectadas.

……

Retorno al extranjero de mercancías en depósito fiscal

4.5.12. ……

I. El apoderado aduanal del almacén general de depósito o el exportador, promoverá el pedimento de extracción ante la aduana dentro de cuya circunscripción se encuentre el local autorizado para el depósito fiscal, en el que deberán declarar el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22, que especifique que la mercancía se retorna mediante tránsito.

……

Avisos para la transferencia y traspaso en depósito fiscal

4.5.14. ……

III. ……

b) En el pedimento de introducción al depósito fiscal en local autorizado deberá transmitir electrónicamente el número, fecha y clave del pedimento de extracción que ampara el traspaso y el número de autorización del apoderado aduanal o el número de autorización del exportador.

IV. Para efectuar el traspaso de mercancías en depósito fiscal en un local autorizado para exposiciones internacionales en los términos del artículo 121, fracción III, de la Ley, a un almacén general de depósito, en el pedimento de retorno, se deberá declarar el identificador con el cual se señale que es un traspaso y en el pedimento de importación o exportación a depósito fiscal se deberá transmitir electrónicamente la patente del agente aduanal o el número de autorización del importador, el número, fecha y clave del pedimento de retorno que ampara el traspaso conforme a las claves que correspondan a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22.

……

Procedimiento para la introducción de mercancías a Duty Free

4.5.19. Las personas morales que cuenten con la autorización a que se refiere el artículo 121, fracción I, de la Ley, deberán realizar las operaciones de introducción de mercancías al régimen de depósito fiscal para exposición y venta de mercancías, por conducto de agente, apoderado aduanal, o bien, por conducto de representante legal acreditado, conforme a lo siguiente:

……

Beneficios para la industria automotriz

4.5.31. ……

VI. Para los efectos de los artículos 107 y 108 del Reglamento de la LISR, las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, podrán realizar la destrucción de mercancía obsoleta, dañada o inservible, siempre que cumplan con el siguiente procedimiento:

……

VII. Podrán transferir los contenedores utilizados en la transportación de las mercancías introducidas al régimen de depósito fiscal a una empresa con Programa IMMEX que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con la regla 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado, siempre que se tramiten simultáneamente los pedimentos de extracción de depósito fiscal para retorno a nombre de la empresa que transfiere los contenedores y el de importación temporal a nombre de la empresa con Programa IMMEX que los recibe, utilizando la clave de pedimento que corresponda conforme al Apéndice 2 del Anexo 22.

VIII. ……

a) Para el registro de proveedores a que se hace referencia en el párrafo anterior, las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte deberán registrar mediante transmisión electrónica a la Ventanilla Digital, con la denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal de cada uno de los proveedores, así como el número del Programa IMMEX o PROSEC, correspondiente, indicando el tipo de proveedor de que se trata.

De igual manera, las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, deberán informar mediante transmisión electrónica a la Ventanilla Digital, cuando concluya o termine la relación con alguno de sus proveedores registrados.

Para los efectos de la presente regla, cada proveedor que haya sido designado como tal para las empresas de la industria automotriz, deberá aceptar o rechazar dicha relación mediante transmisión electrónica a la Ventanilla Digital, y en su caso, también deberá informar cuando concluya o termine la relación con quien los designó.

b) Para la importación temporal, el proveedor deberá asentar por conducto de su agente aduanal, o apoderado aduanal o representante legal acreditado, en el pedimento de importación temporal el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22 y en el caso de que el resultado del mecanismo de selección automatizado sea reconocimiento aduanero, éste podrá practicarse en las instalaciones de la empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que lo autorizó, o en las instalaciones del ferrocarril en donde se lleve a cabo el proceso de desensamble del tren de doble estiba, conforme al primer párrafo, inciso b) de la presente fracción.

……

X. Tratándose de operaciones de introducción y extracción de depósito fiscal, así como de exportaciones definitivas, realizadas por empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado, que realicen sus operaciones por conducto de agente, apoderado aduanal o representante legal acreditado, de conformidad con la regla 1.1.7., podrán imprimir los tantos correspondientes a la aduana, agente, apoderado aduanal o representante legal acreditado y, en su caso, el del transportista, conforme a lo establecido en la regla 3.1.15.

XI. Las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., no estarán obligadas a anexar al pedimento de importación el certificado de circulación EUR. 1 o el documento en que conste la declaración en factura a que se refiere la regla 3.1., apartado B, numeral 1 de la Resolución de la Decisión y de la Resolución del TLCAELC, siempre que se indique en el campo de observaciones del pedimento correspondiente, el número del certificado o de exportador autorizado y no se trate de mercancía idéntica o similar a aquélla por la que deba pagarse una cuota compensatoria provisional o definitiva.

XII. Tratándose de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado, que se encuentren en los supuestos del artículo 151, último párrafo, de la Ley, la autoridad aduanera sólo procederá al embargo de la totalidad del excedente, permitiendo la salida inmediata del medio de transporte y del resto de la mercancía correctamente declarada.

……

XIV. Para los efectos del artículo 13 del Anexo III de la Decisión y de la regla 3.1.11., tratándose de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., no será necesario presentar la documentación con la que se acredite que las mercancías para ensamble y fabricación de vehículos, así como las partes y accesorios de vehículos que introduzcan a territorio nacional para ser destinadas al régimen de depósito fiscal, permanecieron bajo vigilancia de la autoridad aduanera competente del país por el que se hubiere efectuado el transbordo, siempre que se cuente con el certificado de origen válido que ampare las mercancías y éstas se encuentren en el empaque original que permita su identificación.

……

XVI. Tratándose de la introducción de material de ensamble al régimen de depósito fiscal en contenedores por aduanas de tráfico marítimo, así como de la exportación de vehículos, partes, conjuntos, componentes, motores a los cuales se les incorporaron productos que fueron importados bajo el régimen de depósito fiscal o el retorno de racks y material de ensamble en su mismo estado, por aduanas de la frontera norte del país, podrán presentar los pedimentos que correspondan ante el mecanismo de selección automatizado previo arribo del buque a territorio nacional o del ferrocarril a la frontera norte del país, siempre que:

a) La operación se realice mediante pedimento consolidado, con las claves que correspondan, conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22.

b) La mercancía sea trasladada de la aduana de despacho al almacén de la empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, o desde la planta de ensamble, domicilio del proveedor o almacén hasta la aduana de despacho en la frontera norte, según corresponda, y

c) Cumplan con los lineamientos que al efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Para el caso de la exportación o retorno de mercancías, el agente aduanal, apoderado aduanal o el exportador, deberá transmitir al SAAI por cada remesa, el “Aviso electrónico de importación y de exportación”, cinco horas antes de que el ferrocarril arribe al recinto fiscal o fiscalizado en la aduana de salida, debiendo transmitir los datos señalados en la regla 1.9.12.

El agente aduanal o apoderado aduanal, importador o exportador, podrá rectificar los datos asentados en el “Aviso electrónico de importación y de exportación” o desistirse del mismo, el número de veces que sea necesario siempre que lo realicen antes de la transmisión del aviso de arribo por parte de la empresa de transportación ferroviaria.

La empresa de transportación ferroviaria podrá rectificar los datos asentados en la guía a que se refiere la fracción I de la regla 1.9.12., o desistirse de la misma, el número de veces que sea necesario, siempre que lo realicen antes de la transmisión del citado “Aviso electrónico de importación y de exportación” por parte del agente aduanal o apoderado aduanal, del importador o exportador.

……

XVIII. Para efectos de la regla 1.5.1., y demás aplicables de la presente Resolución, las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado, no estarán obligadas a generar o proporcionar la "Manifestación de Valor" ni la "Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancía de importación".

……

XXI. Tratándose de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla. 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado podrán exportar los vehículos a los que una empresa con Programa IMMEX, le incorpore opciones especiales (partes y componentes) importados temporalmente al amparo de su programa, presentando respectivamente, ante la aduana de salida, los dos pedimentos, uno por la exportación del vehículo y otro por el retorno de las mercancías importadas temporalmente por la empresa con Programa IMMEX, conforme al siguiente procedimiento:

……

……

XXII. ……

d) Al tramitar el pedimento que ampare la extracción del depósito fiscal para su exportación, el agente aduanal, apoderado aduanal o exportador, deberá transmitir los campos del "bloque de descargos" conforme al Anexo 22, referentes al número, fecha y clave del pedimento pagado que ampare la introducción al depósito fiscal de los vehículos transferidos.

……

XXIII. Para efectos de la regla 1.7.6., las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., en la modalidad de Operador Económico Autorizado y destinen mercancía al régimen de depósito fiscal, podrán utilizar los candados, precintos o sellos que hayan sido colocados por el embarcador original, siempre que los datos de dichos precintos y sellos, aparezcan declarados en el documento aduanero que ampare las mercancías y coincidan con el documento de embarque del puerto de origen, mismo que deberá transmitirse en documento digital al sistema electrónico aduanero a través de la Ventanilla Digital.

……

Tránsito interno entre aduanas y secciones de Baja California

4.6.2. ……

I. El agente aduanal, apoderado aduanal o importador deberá:

……

Consolidación para tránsito interno a la exportación

4.6.4. ……

I. Se promoverá el tránsito interno a la exportación, por conducto de agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, dentro de los 3 días siguientes a aquél en que se hubiera presentado la mercancía para su despacho en la aduana que corresponda. En este caso, la mercancía podrá permanecer dentro del recinto fiscal o fiscalizado, en tanto se tramita el régimen de tránsito interno.

II. Al tramitar el pedimento que ampare el tránsito interno a la exportación, el agente aduanal, apoderado aduanal o exportador, deberá transmitir los números de pedimento que amparan las exportaciones o retornos al extranjero en los campos del "bloque de descargos" conforme al Anexo 22.

……

Presentación de la impresión del aviso consolidado en tránsito interno para retorno de empresas con Programa IMMEX

4.6.5. Para los efectos del artículo 125, fracción III, de la Ley, tratándose de las operaciones que se lleven a cabo mediante pedimentos consolidados, conforme a los artículos 37 y 37-A de la Ley, el agente o apoderado aduanal, importador o exportador, que promueva el tránsito interno de mercancía importada temporalmente bajo un Programa IMMEX para su retorno al extranjero, deberá presentar la impresión del el aviso consolidado conforme a la regla 3.1.31., ante el módulo de selección automatizado, tanto en la aduana de despacho al inicio del tránsito, como en la aduana de salida, en ambos casos se deberá activar el mecanismo de selección automatizado y proceder en los términos de su resultado.

Procedimiento para el tránsito por ferrocarril

4.6.7. ……

I. ……

a) El agente aduanal o importador, elaborará el pedimento en el que anotará el número de bultos y la descripción comercial, cantidad y valor de las mercancías tal y como se declaró en el conocimiento de embarque, o conforme a la información de la factura que las ampare o del valor declarado para efectos del contrato de seguros de transporte de las mercancías.

……

d) ……..

En el caso de que la empresa concesionaria no presente el pedimento en los términos del párrafo anterior, el agente aduanal o importador que inició el tránsito podrá entregar a la aduana una copia adicional destinada al transportista o una impresión simple del pedimento, que cuente con el código de barras, aun cuando la misma no contenga la certificación del mecanismo de selección automatizado ni la firma autógrafa del agente aduanal o de su mandatario.

……..

……

II. ……

c) Se deberá presentar el pedimento o el aviso consolidado, a que se refiere la fracción anterior ante la aduana de destino por la empresa concesionaria del transporte ferroviario, por los agentes aduanales, o exportador, o por la empresa transportista encargada de presentar los pedimentos para su cierre, en los términos de lo dispuesto en el primer párrafo, fracción I, inciso d), primer párrafo de la presente regla.

……

Procedimiento para tránsito interno a la importación y uso de pedimento parte II

4.6.9. Para los efectos del artículo 127, fracción II, de la Ley, los agentes aduanales, apoderados aduanales o importadores que promuevan el régimen de tránsito interno a la importación deberán:

……

Obligaciones del agente aduanal en tránsitos internacionales (Anexo 16)

4.6.13. Para los efectos del artículo 131, fracción lll, de la Ley, el agente aduanal, la persona física o moral, estará a lo siguiente:

……

III. ……

b) Si el responsable del tránsito internacional es el transportista, conforme a lo dispuesto en el artículo 133, fracción II, de la Ley, el agente aduanal, o la persona física o moral, anotará en el reverso del pedimento la siguiente leyenda:

……

Tránsitos desde Ensenada o Guaymas a EUA (Anexo 11)

4.6.16. ……...

IV. El agente aduanal o la persona física o moral presentará el pedimento que ampare el tránsito internacional de las mercancías ante el módulo bancario establecido en la aduana de entrada y activará el mecanismo de selección automatizado tanto en la aduana de entrada como en la aduana de salida.

……...

Tránsitos en corredores multimodales

4.6.17. ……...

II. El agente o apoderado aduanal, la persona física o moral, deberá presentar ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento que ampare el tránsito de las mercancías, tanto en la aduana de entrada como en la aduana de salida.

…….....

V. ……

En el caso de que la empresa ferroviaria no presente el pedimento en los términos del párrafo anterior, el agente aduanal, la persona física o moral que inició el tránsito podrá entregar una copia adicional destinada al transportista únicamente para efecto de que la aduana proceda a concluir el tránsito en el sistema, siempre que se constate que las mercancías arribaron a la aduana de salida y abandonaron territorio nacional.

…….....

Tránsito internacional Veracruz-D.F. para mercancías de comisariato de aerolíneas

4.6.18. ……

II. El agente aduanal, la persona moral o física, cumpla con lo dispuesto en la regla 4.6.13., fracciones I y III.

Tránsitos internacionales permitidos (Anexo 17)

4.6.22. ……

I. El agente o apoderado aduanal, la persona moral o física deberá elaborar un pedimento por remolque, semirremolque o contenedor, mismo que deberá portar los candados oficiales que aseguren sus puertas.

……

Autorización para destinar mercancías al régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y su cancelación

4.8.1. ……

Las personas autorizadas para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico de conformidad con el párrafo anterior, podrán solicitar la cancelación voluntaria de su autorización, de conformidad con lo dispuesto en el apartado C del “Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 4.8.1.)”.

Plazos de permanencia de mercancía extranjera bajo el régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico

4.8.2. Para los efectos de los artículos 135-C de la Ley y Tercero, fracción III, del “Decreto para el fomento del recinto fiscalizado estratégico y del régimen de recinto fiscalizado estratégico”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, las mercancías extranjeras que se introduzcan al régimen de recinto fiscalizado estratégico, podrán permanecer en el recinto por un plazo de hasta 60 meses, tratándose de las mercancías a que se refieren las fracciones I, II y III del referido artículo de la Ley, el plazo de permanencia será por la vigencia de la autorización.

Procedimiento para introducción de bienes al régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico

4.8.4. ……

I. Tramitar por conducto de agente o apoderado aduanal o representante legal acreditado, un pedimento de introducción de mercancías, indicando la clave de pedimento que corresponda conforme a lo señalado en el Apéndice 2, asentando en el bloque de identificadores el que corresponda conforme al Apéndice 8, ambos del Anexo 22.

……

Procedimiento para la extracción de bienes del Recinto Fiscalizado Estratégico

4.8.6. ……

I. Tramitar por conducto de agente, apoderado aduanal o representante legal acreditado, el pedimento que corresponda a la operación de que se trate conforme al Apéndice 2, indicando en el bloque de identificadores el que corresponda conforme al Apéndice 8, ambos del Anexo 22.

……

Lo dispuesto en la presente fracción, podrá ser aplicable a la extracción de mercancías que se realicen por transferencias de mercancías, conforme a lo dispuesto en las reglas 4.3.19., 5.2.9. y 7.3.1., apartado C, fracción VII y 7.3.3., fracción XIV. En el caso de que la empresa que recibe las mercancías no cuente con la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, deberá tramitar el pedimento correspondiente en los términos de las reglas 4.3.19., y 5.2.9., 7.3.1., apartado C, fracción VII y 7.3.3., fracción XIV, según corresponda.

……

Transferencias y traslados de mercancía en el Recinto Fiscalizado Estratégico

4.8.7. ……

I. Tratándose de la transferencia de mercancías de una misma persona entre sus plantas, bodegas o locales que se encuentren ubicados dentro del mismo recinto fiscalizado estratégico o en otro recinto habilitado, se deberá enviar vía electrónica al SAAI el “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE”.

……

Opción de las empresas con Programa IMMEX de considerar la mercancía introducida al régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico

4.8.9. Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 108 y 135-B de la Ley, las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX, se considerarán retornadas e introducidas al régimen de recinto fiscalizado estratégico, a partir de la entrada en vigor de la autorización a que se refiere la regla 4.8.1., sin que sea necesaria la presentación de pedimentos de transferencia al régimen de recinto fiscalizado estratégico. Las mercancías introducidas al recinto fiscalizado estratégico tendrán el plazo de permanencia en territorio nacional establecido en la regla 4.8.2., mismo que se computará desde la importación realizada al amparo del Programa IMMEX.

Las personas autorizadas para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, a que se refiere el párrafo anterior deberán utilizar para las operaciones que realicen a partir de la autorización, las claves de pedimento e identificadores que corresponden al régimen de recinto fiscalizado estratégico, señaladas en el Apéndice 2 del Anexo 22 y sujetarse a las disposiciones aplicables para dicho régimen.

Las empresas con Programa IMMEX, que cuenten con la autorización establecida en el artículo 100-A, tercer párrafo, de la Ley como operador económico autorizado y la certificación a que se refieren los artículos 28-A de la LIVA y 15-A de la LIEPS, podrán ubicarse dentro de un recinto fiscalizado estratégico habilitado en términos del artículo 14-D de la Ley, sin que sea necesario contar con la autorización a que se refiere el artículo 135-A de la Ley, debiendo utilizar para las operaciones que realicen, las claves de pedimento e

identificadores que correspondan a su régimen de importación temporal, señaladas en el Apéndice 2 del Anexo 22 y sujetarse a las disposiciones aplicables a dicho régimen; incluso sujetarse a las disposiciones que regulan la transferencia de mercancías importadas temporalmente a otras empresas con Programa IMMEX, a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, o a personas que cuenten con la autorización para destinar mercancías al recinto fiscalizado estratégico.

Traslado de mercancías en Recinto Fiscalizado Estratégico para reparación

4.8.10. Para los efectos de los artículos 135-B, primer párrafo y 135-D de la Ley, las personas que cuenten con autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, podrán enviar la maquinaria o equipo introducido al régimen de recinto fiscalizado estratégico, a empresas ubicadas en cualquier punto del territorio nacional que les presten el servicio de mantenimiento, reparación o calibración, siempre que presenten el "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE", ante la ADACE que corresponda a su domicilio fiscal, antes de realizar el traslado, sin que sea necesario transmitirlo al SAAI.

……

Certificación en materia de IVA e IEPS para Recintos Fiscalizados Estratégicos

4.8.12. De conformidad con el artículo Tercero, fracción XI, del "Decreto para el fomento del recinto fiscalizado estratégico y del régimen de recinto fiscalizado estratégico", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, la certificación que se obtendrá en forma inmediata será bajo cualquiera de sus modalidades establecidas en la regla 5.2.12., siempre que se presente la solicitud correspondiente. En este caso, las personas mencionadas estarán sujetas al cumplimiento permanente de las obligaciones previstas de acuerdo a su certificación.

Regularización de mercancía excedente o no declarada en Recinto Fiscalizado Estratégico

4.8.13. Para los efectos del artículo 184, fracción I, de la Ley, cuando del ejercicio de facultades de comprobación, la autoridad aduanera detecte mercancías excedentes o no declaradas, la persona autorizada para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico tendrá un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la notificación del acta que al efecto se levante de conformidad con los artículos 46 y 150 ó 152 de la Ley, para tramitar el pedimento de introducción al recinto fiscalizado estratégico que ampare las mercancías excedentes o no declaradas, anexando la documentación aplicable en los términos del artículo 36-A de la Ley y se pague la multa a que se refiere el artículo 185, fracción I, de la Ley.

En caso de que la persona autorizada para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico tramite el pedimento que ampare la introducción en el plazo previsto en el párrafo anterior y acredite el pago de la multa correspondiente, la autoridad que levantó el acta dictará de manera inmediata la resolución ordenando la devolución de las mercancías. En caso contrario, procederá la determinación de las contribuciones y de las cuotas compensatorias, así como la imposición de las multas que correspondan o el embargo de las mercancías, según sea el caso.

En el pedimento de introducción a que se refiere la presente regla, con el que se destine al régimen de recinto fiscalizado estratégico la mercancía excedente o no declarada, se deberá anotar el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22.

Lo dispuesto en la presente regla procederá siempre que el valor total de la mercancía excedente o no declarada, no exceda del equivalente en moneda nacional a 15,000 dólares o el 20% del valor total de la operación y la mercancía no se encuentre listada en el Anexo 10; y solo podrá aplicarse en una ocasión, cuando la autoridad aduanera detecte las mercancías excedentes o no declaradas, una vez que se haya concluido el despacho aduanero.

Determinación de IGI en extracción de maquinaria y equipo en Recintos Fiscalizados Estratégicos

4.8.14. Para los efectos del artículo 135-D de la Ley, tratándose de la extracción del recinto fiscalizado estratégico de maquinaria y equipo para su importación definitiva, se podrá determinar el IGI, considerando el valor en aduana declarado en el pedimento o a través de los medios electrónicos con los que se introdujeron las mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, disminuyendo dicho valor en la proporción que represente el número de días que dichas mercancías hayan permanecido en territorio nacional respecto del número de días en los que se deducen dichos bienes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 y 35 de la LISR. Cuando se trate de bienes que no tengan por cientos autorizados en los artículos mencionados, se considerará que el número de días en los que los mismos se deducen es de 3,650.

Despacho Conjunto de Recintos Fiscalizados Estratégicos

4.8.15. Para los efectos de lo establecido en el artículo 144, fracción XXXIII, de la Ley, las empresas que cuenten con autorización para instalarse en un recinto fiscalizado estratégico, ubicado dentro o colindante, incluso mediante el confinamiento de rutas, con un recinto fiscal ubicado en la franja fronteriza del país, podrán introducir o extraer mercancías de comercio exterior bajo el esquema de despacho conjunto, siempre que cumplan con los requisitos y condiciones aplicables, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Obligaciones y responsabilidades de los Recintos Fiscalizados Estratégicos

4.8.16. Para los efectos del artículo 135-A, de la Ley, quienes obtengan la autorización a que se refiere dicho artículo, tendrán las mismas responsabilidades y deberán cumplir con las obligaciones previstas en los artículos 15, fracciones II y III, y 26, fracciones I, II y III de la Ley, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Aplicación de IVA en retornos de exportación

5.2.2. Para los efectos de los artículos 24, fracción I de la LIVA y 46 de su Reglamento, el retorno al país de mercancías exportadas definitivamente, se entenderá el efectuado en los términos del artículo 103 de la Ley.

Certificado en materia de IVA e IEPS

5.2.12. Se deroga.

Beneficios de certificación en materia de IVA e IEPS

5.2.13. Se deroga.

Renovación de certificación en materia de IVA e IEPS

5.2.14. Se deroga.

Obligaciones para certificación en materia de IVA e IEPS

5.2.15. Se deroga.

Cancelación de certificación en materia de IVA e IEPS

5.2.16. Se deroga.

Certificación en materia de IVA e IEPS con requisitos grupales

5.2.17. Se deroga.

Modalidad asignada para certificación en materia de IVA e IEPS

5.2.18. Se deroga.

Requisitos adicionales para la certificación AA y AAA

5.2.19. Se deroga.

Requerimiento de información y documentación para cumplimentar el trámite de la certificación IVA e IEPS

5.2.20. Se deroga.

Garantías para el pago del IVA e IEPS en importaciones de empresas con Programa IMMEX e industria automotriz

5.2.21. Se deroga.

Procedimiento para ofrecer garantías para el no pago del IVA e IEPS

5.2.22. Se deroga.

Obligaciones de las Empresas que garanticen el IVA e IEPS

5.2.23. Se deroga.

Renovación de las garantías

5.2.24. Se deroga.

Variación de los valores de las garantías IVA e IEPS

5.2.25. Se deroga.

Precisiones sobre la exigibilidad de las garantías

5.2.26. Se deroga.

Garantías para bienes de capital

5.2.27. Se deroga.

Procedimiento para la utilización de garantías IVA e IEPS ante fusiones o escisiones

5.2.28. Se deroga.

Actualización de información

5.2.29. Se deroga.

Cancelación de la garantía IVA e IEPS

5.2.30. Se deroga.

Derecho de audiencia ante la cancelación de la Certificación en materia de IVA e IEPS

5.2.31. Se deroga.

Rectificación de pedimentos

6.1.1. Para los efectos del artículo 89 de la Ley, los importadores y exportadores, podrán solicitar autorización por única ocasión, para efectuar la rectificación ante la ACAJACE o cuando las disposiciones prevean la rectificación requiriendo autorización previo a la conclusión del despacho aduanero ante la ACAJA, de los datos contenidos en los pedimentos o pedimentos consolidados, siempre que:

I. El interesado haya generado un pago de lo indebido, o un saldo a favor, con excepción de aquellos que deriven de la aplicación de preferencias arancelarias emanados de Acuerdos, Convenios o Tratados Internacionales de Libre Comercio vigentes, suscritos por México.

II. A consecuencia de dicha rectificación se afecten cantidades de mercancías autorizadas en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias, Programas de empresas IMMEX o NOM's;

III. Se solicite cambiar el régimen aduanero de las mercancías;

IV. Se trate de datos de identificación de vehículos, que cuenten con NIV y se clasifiquen en las subpartidas 8703.21, 8703.22, 8703.23, 8703.24, 8703.31, 8703.32, 8703.33 y 8703.90.

Para tales efectos, se presentará solicitud mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., utilizando el formato denominado "Autorización de rectificación de pedimento", acompañando los documentos que sustenten el error o la justificación de la petición en un dispositivo de almacenamiento para cualquier equipo electrónico.

La autorización prevista en la presente regla es aplicable, siempre que el supuesto no se ubique en alguno de los procedimientos específicos de rectificación previstos en otras reglas, incluso los que prevean beneficios administrativos.

Título 7. Esquema Integral de Certificación.

Capítulo 7.1. Disposiciones Generales

Requisitos generales para la obtención del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.1.1. Para los efectos de los artículos 28-A, primer párrafo, de la LIVA, 15-A, primer párrafo, de la LIEPS y 100-A de la Ley, los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Para el caso de las personas morales, deberán estar constituidas conforme a la legislación mexicana.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.27 de la RMF.

III. Contar con personal registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.

Las empresas que ejecuten obras o presten servicios con sus trabajadores bajo su dependencia, a favor de la contratante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

IV. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo, del Código.

V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X, del Código, durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

VI. Tener registrados ante el SAT todos los 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.

VII. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del Buzón Tributario.

VIII. No encontrarse suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

IX. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE a la visita de inspección inicial, así como de supervisión sobre el cumplimiento de los parámetros de la autorización bajo la cual se realizan las operaciones de comercio exterior.

X. Contar con clientes y proveedores en el extranjero, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación, con los que hayan realizado operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

XI. Contar con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación, durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

XII. Contar 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.

XIII. No haber interpuesto por parte del SAT, querella o denuncia penal en contra de socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos 3 años anteriores a la presentación de la solicitud.

XIV. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I, de la Ley.

XV. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV, del Código y las reglas 2.8.1.6 y 2.8.1.7 de la RMF.

Los interesados podrán solicitar de manera simultánea el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS y Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, acreditando los requisitos establecidos en la presente regla, los cuales cubrirán ambas modalidades.

Requisitos que deberán acreditar los interesados en obtener la modalidad de IVA e IEPS, rubro A

7.1.2. Para los efectos de los artículos 28-A, primer párrafo, de la LIVA y 15-A, primer párrafo, de la LIEPS, los interesados que pretendan acceder al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en su modalidad de IVA e IEPS, además de los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., deberán cumplir con lo siguiente:

I. Presentar a través de Ventanilla Digital, el formato denominado “Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, cumpliendo con el “Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS”.

II. Los socios o 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 al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

III. Contar con al menos 10 trabajadores registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales a dicho instituto o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.

Las empresas que ejecuten obras o presten servicios con sus trabajadores bajo su dependencia, a favor de la contratante, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

IV. Contar con inversión en territorio nacional.

V. No contar con resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA, cuyo monto represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas en el mismo periodo y/o que el monto negado resultante supere $5’000,000.00, durante los últimos 6 meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

VI. En caso de haber contado previamente con la certificación de empresas en su modalidad de IVA e IEPS, estar al corriente en la presentación del inventario inicial, informes de descargos, así como no contar con créditos vencidos, para efectos del SCCCyG, a que se refiere el Anexo 31.

Adicionalmente, deberán cumplir con lo siguiente:

A. Los contribuyentes que operen bajo el régimen de importación temporal a través de un Programa IMMEX autorizado por la SE, deberán:

I. Contar con Programa IMMEX vigente.

II. Contar con la infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, el proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa, para lo cual la autoridad aduanera podrá realizar en todo momento, inspecciones en los domicilios o establecimientos en los que se realizan operaciones.

III. Que durante los últimos 12 meses, el valor de la mercancía transformada y retornada o retornada en su mismo estado, durante dicho período represente al menos el 60% del valor de las importaciones temporales de insumos durante el mismo período.

IV. Describir las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa, desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo y retorno.

V. Contar con un contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme con el que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.

Los interesados 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, podrán cumplir con el requisito señalado en la fracción III, del primer párrafo, de la presente regla, con el documento que soporte la contratación de al menos 10 trabajadores ya sea directamente y/o a través de subcontrataciones en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, y no estarán sujetas a los requisitos de la regla 7.1.1., fracciones X y XI, ni al señalado en el Apartado A, fracción III, de la presente regla, salvo que se trate de las empresas señaladas en el Apartado B siguiente.

B. Las empresas que importen 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, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, deberán cumplir adicionalmente con lo establecido en el Apartado A, de la presente regla con los siguientes requisitos:

I. Haber realizado operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos los 12 meses previos a la solicitud.

II. Contar con al menos 30 trabajadores registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales a dicho instituto o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.

III. Que los socios y accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración de la empresa acrediten que en las declaraciones anuales de los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR.

C. Los contribuyentes que operen el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal, deberán:

I. Contar con autorización vigente para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal y no estar sujetos al inicio de cancelación.

II. Cumplir con los requisitos de las reglas 4.5.30. y 4.5.32.

D. Los contribuyentes que operen bajo el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado o con el Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico, deberán:

I. Contar con autorización vigente del régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado o con el régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujetos al inicio de cancelación.

II. Cumplir con los lineamientos que determine la AGA para el control, vigilancia y seguridad del recinto y de las mercancías de comercio exterior, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Las empresas que obtengan autorización para destinar mercancías al régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico en términos del artículo 135-A de la Ley, por parte de la AGA, obtendrán en forma inmediata el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de IVA e IEPS, de conformidad con la regla 4.8.12., misma que estará condicionada al cumplimiento de las obligaciones inherentes a dicha certificación, siempre que se presente la solicitud y, en su caso, el aviso de renovación correspondiente, sin que para tales efectos, se requiera acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las fracciones I y XII de la regla 7.1.1., así como los establecidos en las fracciones III y IV, del primer párrafo, de la presente regla.

Los contribuyentes que hayan cumplido con los requisitos antes señalados, estarán inscritos y activos en la modalidad de IVA e IEPS en el rubro A, con excepción de los contribuyentes que operen bajo el régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

Los interesados que hayan sido autorizadas dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, bajo los regímenes aduaneros a que se refieren los Apartados C y D de la presente regla, podrán cumplir con el requisito establecido en la fracción III, del primer párrafo, de la presente regla, con el documento que soporte la contratación de al menos 10 trabajadores, ya sea directamente y/o a través de subcontrataciones en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, y no estarán sujetas al requisito de la regla 7.1.1., fracción X.

En caso de que derivado de la inspección inicial, el contribuyente no cuente con los controles necesarios para llevar a cabo sus procesos productivos o de servicios, no podrá efectuarse una nueva solicitud durante los siguientes 6 meses, contados a partir de la emisión de la resolución respectiva.

Requisitos que deberán acreditar los interesados en obtener la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA

7.1.3. Para los efectos de los artículos 28-A, primer párrafo, de la LIVA y 15-A, primer párrafo, de la LIEPS, los interesados que pretendan acceder al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en su modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.2., según corresponda, deberán cumplir con:

I. Modalidad IVA e IEPS, rubro AA:

a) 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, durante los últimos 12 meses, se hubieren realizado con proveedores que estén al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como que éstos no se encuentren 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 Código.

b) Haber realizado durante los últimos 4 años o más, operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación o que en promedio, durante los últimos 12 meses contaron con más de 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS y/o subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, o que su maquinaria y equipo es superior a los $50’000,000.00.

c) Que no se les haya notificado ningún crédito fiscal por parte del SAT en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o, en su caso, acrediten que están al amparo del procedimiento previsto en el segundo párrafo, de la presente regla o, en su caso, hayan efectuado el pago del mismo.

II. Modalidad IVA e IEPS, rubro AAA:

a) Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que estén solicitando la certificación durante los últimos 12 meses, se hubieren realizado con proveedores que estén al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como que éstos no se encuentren 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 Código.

b) Haber realizado durante los últimos 7 años o más, operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación o que en promedio, durante los últimos 12 meses contaron con más de 2,500 trabajadores registrados ante el IMSS y/o subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, o que su maquinaria y equipo es superior a los $100’000,000.00.

c) Que no se les haya notificado ningún crédito fiscal por parte del SAT en los últimos 24 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o acrediten que están al amparo del procedimiento previsto en el segundo párrafo, de la presente regla o, en su caso, hayan efectuado el pago del mismo.

Los interesados que pretendan obtener la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA y cuenten con créditos fiscales pendientes de pago, podrán acceder a dichos rubros, siempre que los créditos se encuentren garantizados o soliciten autorización del pago a plazos en forma diferida de las contribuciones omitidas y de sus accesorios, sin que dicho plazo exceda de 12 meses a partir de la autorización otorgada por el SAT o se le haya autorizado el pago en parcialidades.

En aquellos casos en que la "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", se realice en los rubros AA o AAA, y de la información conocida por la autoridad se determine que no cumple con todos los requisitos para la certificación solicitada, la AGACE, en base a la información obtenida otorgará el rubro que corresponda.

Los interesados a los que se les hubiese otorgado el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros A o AA, podrán solicitar el cambio a otros rubros, siempre que cumplan con las obligaciones señaladas en la regla 7.2.1., del rubro con el que cuentan y presenten su solicitud cumpliendo con los requisitos adicionales del rubro solicitado.

En caso de que derivado de la inspección inicial, el contribuyente no cuente con los controles necesarios para llevar a cabo sus procesos productivos o de servicios, no podrá efectuarse una nueva solicitud durante los siguientes 6 meses, contados a partir de la emisión de la resolución respectiva.

Requisitos que deberán acreditar los interesados en obtener la modalidad de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado

7.1.4. Para los efectos del artículo 100-A de la Ley, los interesados que pretendan obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado, bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico, además de lo señalado en la regla 7.1.1., deberán cumplir con lo siguiente:

I. Presentar a través de Ventanilla Digital el formato denominado "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", cumpliendo con el "Instructivo de trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora" o, en su caso, con el "Instructivo de trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado".

II. Haber efectuado operaciones de comercio exterior, durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud.

Se exceptuará del plazo de los 2 años a que se refiere el párrafo anterior, a las empresas de nueva creación que formen parte de un mismo grupo, o que resulten de una fusión o escisión, siempre que el grupo, las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escindente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido y la empresa anexe a su solicitud, copia certificada del documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, o bien, que acrediten que forma parte del mismo grupo, conforme a lo establecido en la regla 7.1.7.

Asimismo, se exceptúa a las empresas de nueva creación que previo a su constitución hayan operado durante los últimos 2 años como empresas extranjeras al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, siempre que presenten la siguiente documentación:

a) Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior.

b) Contrato celebrado por un mínimo de 2 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

III. Haber realizado el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m), de la LFD, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud.

IV. Designar a las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

V. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado “Perfil de la empresa” o “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”, según corresponda, el cual deberá estar debidamente requisitado, para cada una de las instalaciones en las que realizan operaciones de comercio exterior.

Para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importadora y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico, además de lo establecido en el primer párrafo, de la presente regla, deberán:

A. Modalidad de Comercializadora e Importadora:

I. No contar con un Programa IMMEX.

II. Haber efectuado en el semestre inmediato a la fecha en que ingresen su solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a $300’000,000.00.

Se considerarán como semestres los periodos comprendidos de enero a junio y de julio a diciembre de cada ejercicio fiscal.

B. Modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro de Controladora:

I. Haber sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de 2 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 social, tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas, anexando la autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

II. Relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de dichas sociedades.

III. 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 sociedad controladora y de las sociedades controladas.

Las sociedades controladas que tengan integradas sus operaciones de maquila en una sociedad controladora que haya obtenido su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en las modalidades de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado, podrán en forma individual obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, siempre que presenten su solicitud conforme a la presente regla.

C. Modalidad de Operador Económico Autorizado rubro Aeronaves que se dediquen a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes:

I. Contar con un Programa IMMEX, vigente.

II. 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.

D. Modalidad de Operador Económico Autorizado rubro de SECIIT:

I. Contar con un Programa IMMEX vigente.

II. Haber contado los últimos 2 años con la autorización prevista en el artículo 100-A de la Ley, siempre que cuenten con un SECIIT.

III. Cumplir con lo señalado en el apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx,

IV. Cumplir con al menos uno de los supuestos siguientes:

a) Contar con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS o mediante contrato de prestación de servicios, a la fecha de la presentación de la solicitud.

b) Contar con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30´000,000 dólares.

c) Cotizar en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del Código.

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.

V. Contar con medios de transporte para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, con sistemas de rastreo.

VI. Contar con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones, así como un diagrama de flujo de dicho sistema.

VII. Presentar un diagrama de flujo que describa la operación de su sistema electrónico de control de inventarios para importaciones temporales.

Lo dispuesto en este apartado no será aplicable a las empresas que importen temporalmente y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, del Decreto IMMEX, ni para aquellas empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28 cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 a 63 y en la subpartida 9404.90 de la TIGIE.

E. Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro textil, además de lo establecido en el primer párrafo, de la presente regla, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

F. 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 régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico, además de lo establecido en el primer párrafo, de la presente regla, deberán:

I. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS y no encontrarse en proceso de suspensión o cancelación de dicha certificación.

II. Contar con autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujetos al inicio de cancelación.

Para aquellas empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios C-TPAT, otorgado por CBP, podrán acreditar el requisito establecido en la fracción V, del primer párrafo, de la presente regla, conforme a lo siguiente:

I. Contar con 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.

II. Haber autorizado a CBP (C-TPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

III. No estar sujeto al inicio de cancelación contemplado en la regla 7.2.5.

IV. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato “Perfil de la empresa”, el cual deberá estar debidamente requisitado, 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 cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad del citado Perfil, y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

Las empresas deberán permitir la inspección de la autoridad, cuando ésta lo requiera, a las instalaciones de la misma y, en su caso, la inspección a las instalaciones de los socios comerciales que participan en su cadena de suministro, a efecto de verificar que cumple con los estándares mínimos en materia de seguridad, establecidos en el formato del Perfil, según corresponda, así como para verificar la información y documentación.

En el caso de que la autoridad, derivado de una inspección inicial, determine que no cumple con lo establecido en la presente regla, el interesado podrá realizar nuevamente el trámite de solicitud en un plazo posterior a 6 meses, contados a partir de la emisión de la resolución.

La resolución de la solicitud a la que se refiere la presente regla, será emitida de conformidad con lo establecido en la regla 7.1.6.

Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28 que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, no podrán solicitar su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en a la modalidad de Operador Económico Autorizado.

Requisitos que deberán cumplir los interesados en obtener la modalidad de Socio Comercial Certificado

7.1.5. Los interesados que participan en el manejo, almacenaje, custodia y/o traslado de las mercancías de comercio exterior, podrán solicitar su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recinto Fiscalizado y Mensajería y Paquetería, siempre que cumplan con los estándares mínimos en materia de seguridad y con lo siguiente:

I. Rubro Auto Transportista Terrestre:

a) Con los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI, XIV y 7.1.4., primer párrafo, con excepción de lo establecido en las fracciones II, III, IV y V;

b) Presentar el formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre” debidamente requisitado, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad, para cada una de las instalaciones en las que realizan operaciones de comercio exterior;

c) Contar con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de Autotransporte Terrestre Federal de mercancías;

d) Contar con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga;

e) Declarar bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio;

f) Contar con el legal uso y goce de instalaciones, utilizadas para el resguardo de sus unidades y la matriz;

g) Contar con medios de transporte para el traslado de las mercancías, que cuenten con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre”;

h) Estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.6.

Aquellas empresas que soliciten su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa C-TPAT, otorgado por CBP, podrán acreditar los requisitos señalados en el inciso b) del primer párrafo, de esta fracción, conforme a lo siguiente:

a) Contar con 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 C-TPAT, con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones certificadas y validadas por CBP, así como anexar la correspondiente traducción simple al español.

b) Haber autorizado a CBP a intercambiar información con México, a través del portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

c) Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, el cual se deberá presentar debidamente requisitado, conforme a lo establecido en dicho Perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP.

d) Las instalaciones que se encuentren certificadas y validadas por CBP 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 del citado Perfil y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP.

II. Las personas físicas que cuenten con la patente de agente aduanal a que se refiere el artículo 159 de la Ley, que hayan 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 modalidad de Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Acreditar los requisitos a que se refieren 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, con excepción de lo establecido en las fracciones III, IV y V.

b) Presentar el formato denominado “Perfil del Agente Aduanal”, debidamente requisitado, respecto a las instalaciones asociadas a la aduana de adscripción, así como por cada una de las instalaciones asociadas a las aduanas adicionales de la patente, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el citado Perfil.

c) Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

d) Que la patente aduanal se encuentre activa y no esté 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, ni haber estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro, con excepción de aquellos casos en los que se haya dictado resolución administrativa favorable al agente aduanal.

e) 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 estar al corriente de cumplimiento de obligaciones fiscales.

III. 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, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario, adicionalmente a lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, deberán cumplir con lo previsto en la regla 7.1.4., fracción I, así como con lo siguiente:

a) Presentar el formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario”, debidamente requisitado 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) Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

c) Contar 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.

d) Contar con instalaciones de las que se acredite la legal propiedad o posesión, utilizadas para el resguardo de sus unidades.

e) Contar con medios de transporte para el traslado de las mercancías, que cuenten con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el “Perfil del Transportista Ferroviario”.

f) Estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.6.

IV. Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de Socio Comercial Certificado rubro de Parque Industrial, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, deberán cumplir con lo previsto en la regla 7.1.4., fracción I, así como con lo siguiente:

a) Presentar el formato denominado “Perfil de Parques Industriales”, debidamente requisitado por cada Parque Industrial.

b) Contar con manifestación de impacto ambiental.

V. Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de Socio Comercial Certificado rubro de Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en la regla 7.1.1. con excepción de las fracciones VIII, X, XI, deberán cumplir con lo señalado en la regla 7.1.4 con excepción de las fracciones III, IV y V, así como con lo siguiente:

a) Contar con autorización vigente de Recinto Fiscalizado y no estar sujetos al inicio de cancelación.

b) Presentar el formato denominado “Perfil del Recinto Fiscalizado”, debidamente requisitado por cada instalación autorizada.

VI. Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de Socio Comercial Certificado rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en las reglas 7.1.1., y 7.1.4. fracciones I y II, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías sean de su propiedad o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras. Para estos efectos se entenderá:

1. Subsidiarias: aquellas empresas nacionales o extranjeras en las que la empresa de mensajería y paquetería sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas.

2. Filiales: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de una empresa nacional o extranjera, que a su vez sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o ambas formas, de la empresa de mensajería y paquetería.

3. Matrices: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de la empresa de mensajería y paquetería o de alguna de sus filiales o subsidiarias.

Las empresas de mensajería y paquetería podrán cumplir con lo dispuesto en la presente fracción, acreditando que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años, la cual no deberá ser 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.

b) Que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves señaladas en el inciso anterior, cuente con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

c) Contar con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

d) Contar con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1’000,000.00 de dólares a la fecha de presentación de su solicitud.

e) Presentar el formato denominado “Perfil de mensajería y paquetería”, debidamente requisitado, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en dicho Perfil, para cada una de las instalaciones donde procesan mercancías de comercio exterior.

Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme a la regla 7.1.7., deberán cumplir adicionalmente con lo siguiente:

a) Contar 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.

b) Que la empresa que opera el transporte en 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.

c) Que cuentan de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Los interesados deberán permitir la inspección de la autoridad a sus instalaciones cuando ésta lo requiera y, en su caso, la inspección a las instalaciones de otros Socios Comerciales Certificados que participan en el manejo de las mercancías de comercio exterior, a efecto de verificar que cumple con lo establecido en los estándares mínimos en materia de seguridad, así como para verificar la información y documentación que corresponda. En el caso de que derivado de la visita de inspección la autoridad determine que no cumple con lo establecido en el primer párrafo, de la presente regla, los interesados podrán realizar nuevamente el trámite de solicitud en un plazo posterior a 6 meses, contados a partir de la emisión de la resolución.

Resoluciones del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.1.6. Para efectos de las reglas 7.1.2. y 7.1.3., 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, siempre que hayan cubierto la totalidad de los requisitos. 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.

Para efectos de las reglas 7.1.4. y 7.1.5., la resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 120 días, siempre que hayan cubierto la totalidad de los requisitos. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente.

El promovente 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. Las notificaciones se realizarán en términos del artículo 134 del Código.

Para los casos en que las empresas hayan presentado de manera simultánea el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS y Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, la AGACE emitirá un oficio por cada modalidad y conforme a sus plazos correspondientes.

En los casos en que la autoridad emita un requerimiento los plazos de 40 y 120 días se computarán a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido el plazo de 40 días, para efectos de las reglas 7.1.2. y 7.1.3., sin que se haya resuelto, se entenderá que no es favorable la resolución y transcurrido el plazo de 120 días, para efectos de las reglas 7.1.4. y 7.1.5., se entenderá que la misma es favorable.

El Registro en el Esquema de Certificación de Empresas se otorgará con vigencia de un año, a excepción de lo siguiente:

I. Las que obtengan el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA, la vigencia será de 2 y 3 años respectivamente.

II. Las que cuenten simultáneamente con los registros en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA y Operador Económico Autorizado, de conformidad con las reglas 7.1.3. y 7.1.4., la vigencia será de 2 ó 3 años, según corresponda, aplicable a ambas modalidades, según el rubro otorgado en la modalidad de IVA e IEPS.

El Registro en el Esquema de Certificación de Empresas podrá ser renovado por un plazo igual, siempre que las empresas presenten solicitud de renovación a través de la Ventanilla Digital, en los términos de la regla 7.2.3.

Acreditación de requisitos a empresas que pertenezcan a un mismo grupo

7.1.7. Tratándose de aquellas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, para efectos del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS rubro A, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas del mismo grupo.

Para los efectos de la presente regla, se considera que varias empresas pertenecen a un mismo grupo, cuando el 51% o más de sus acciones con derecho a voto de todas las empresas sean propiedad en forma directa o indirecta o de ambas formas, de las mismas personas físicas o morales residentes en territorio nacional o en el extranjero; o que el 25% o más de sus acciones con derecho a voto de todas las empresas sean propiedad en forma directa de una misma persona física o moral residente en territorio nacional o en el extranjero.

Tratándose de las empresas a que se refiere la regla 7.1.2, Apartado B, cuando no se hubiesen realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, se podrá acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del grupo que haya tenido operaciones en los últimos 12 meses, siempre y cuando esta última presente a través de la Ventanilla Digital, un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 26, fracción VIII, del Código, respecto de los créditos fiscales que pudieran originarse.

Las empresas que operen bajo un Programa IMMEX autorizado por la SE modalidad de Controladora de empresas, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas controladas.

Las empresas que operen bajo un Programa IMMEX autorizado por la SE en la modalidad de Controladora de empresas, que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA, deberán cumplir con los requisitos establecidos en las reglas 7.1.2., y 7.1.3., según corresponda, de manera individual por cada sociedad controlada.

Capítulo 7.2. Obligaciones, requerimientos, renovación y cancelación en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

Obligaciones en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.2.1. Los contribuyentes que hubieran obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas de conformidad con las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5., estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

I. Cumplir permanentemente con los requisitos para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas otorgado.

II. Estar permanentemente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

III. Dar aviso a la AGACE, a través de la Ventanilla Digital, dentro de los primeros 5 días en que se efectúe cualquier cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal, o domicilios; así como, el alta de nuevas instalaciones donde realice actividades económicas o de comercio exterior, según sea el caso, que para tal efecto se disponga mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.

IV. Cuando se lleve a cabo la fusión o escisión de empresas que se encuentren registradas en el Esquema de Certificación de Empresas bajo una misma modalidad y subsista una de ellas, esta última deberá dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, con 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la fusión y la empresa que subsista podrá solicitar la renovación bajo el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas que le corresponda, acreditando que las empresas fusionadas o escindidas no cuentan con saldo pendiente de descargo o vencido para efectos del SCCCyG.

V. Cuando derivado de la 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 certificación vigente, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar a través de la Ventanilla Digital, una nueva solicitud en los términos de la regla correspondiente y acreditar que las empresas fusionadas o escindidas no cuentan con saldo pendiente de descargo o vencido para efectos del SCCCyG.

VI. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el esquema de certificación de empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro, esta última deberá dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, con 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la fusión y deberá acreditar la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso la empresa reciba.

VII. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con dicho registro y subsistan estas últimas se deberá de acreditar el descargo del inventario inicial y del crédito operado al amparo de la certificación y deberá presentar a través de la Ventanilla Digital, una nueva solicitud en los términos de la regla correspondiente.

VIII. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más personas morales que se encuentren registrados en el esquema de garantías en materia de IVA e IEPS, se deberá contar con aceptación del trámite de cancelación de la garantía, previo a la presentación del aviso de fusión o escisión.

IX. Permitir en todo momento el acceso de la autoridad aduanera para la inspección de supervisión sobre el cumplimiento del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Las personas que obtengan el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas conforme a las reglas 7.1.2. y 7.1.3., adicionalmente de las obligaciones a que se refiere el primer párrafo, de la presente regla, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Reportar mensualmente a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, durante los primeros 5 días de cada mes, las modificaciones de socios, accionistas, según corresponda, representantes legales o integrantes de la administración, transportistas autorizados, clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales, según sea el caso.

II. Acreditar que siguen contando con el legal uso y goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate.

III. Estar permanentemente al corriente del pago de cuotas obrero patronales ante el IMSS.

IV. Transmitir de forma electrónica conforme al Anexo 31, a través del “Portal de Trámites del SAT”, las operaciones realizadas por cada uno de los tipos de destinos aduaneros a descargar, los informes de descargo asociados a cada uno de los pedimentos de retorno, cambios de régimen, transferencias virtuales, extracciones, regularizaciones de mercancías, a los Apartados B y C de las constancias de transferencia de mercancía o, en su caso, los comprobantes fiscales que amparen la enajenación de las mercancías a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII, y a los avisos de donación y destrucción de las operaciones sujetas al esquema de créditos o garantías en términos de los artículos 28-A, primer párrafo, de la LIVA y 15-A, primer párrafo, de la LIEPS.

Adicionalmente, deberán trasmitir de forma electrónica, el inventario de mercancías o activo fijo, pendiente de retorno de aquellas operaciones que se encuentren bajo el régimen que tenga autorizado, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la fecha de su certificación.

V. Cuando se transfieran las mercancías importadas temporalmente a otras empresas con Programa IMMEX, a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, o a personas que cuenten con la autorización para destinar mercancías a Recinto Fiscalizado Estratégico, de conformidad con el artículo 112, primer párrafo, de la Ley, deberán realizar dicha transferencia a través de pedimento único que ampare las operaciones virtuales que se realicen, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx, debiendo realizar el pago del DTA que corresponda a cada una de las operaciones aduaneras que se realicen.

VI. Las empresas que hubieran obtenido la certificación de empresas conforme a la regla 7.1.3., deberán reportar trimestralmente a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó.

Para efectos del párrafo anterior, de la totalidad de sus proveedores, el 40%, tratándose del rubro AA y 70%, tratándose del rubro AAA, deberán contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Tratándose de empresas que hubieran obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere la regla 7.1.4., adicionalmente a las obligaciones previstas en el primer párrafo, de la presente regla, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Aquellas empresas que tengan requerimientos específicos señalados en su resolución de registro, deberán dar aviso a la AGACE de que fueron solventados en un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de registro mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, anexando los elementos necesarios de comprobación.

II. Las empresas que tengan requerimientos específicos, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, deberán dar aviso a la AGACE, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el esquema de certificación de empresas”, de que fueron solventados en un plazo no mayor a 20 días contados a partir de la fecha de su notificación.

III. Deberán dar aviso a la AGACE a través de Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, cuando se realice la apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior o, en su caso, cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios en la información vertida y proporcionada a la autoridad, requisitando el formato denominado “Perfil de la empresa” o el “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico, para cada instalación que corresponda. El aviso de actualización de los perfiles citados se deberá presentar al menos una vez al año a fin de acreditar que continúa cumpliendo con los estándares mínimos.

Cuando se dé aviso de la apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, contará con un plazo de hasta tres meses contados a partir de la fecha del acuse de recepción del mismo para presentar, el formato denominado “Perfil de la empresa” o el “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”, según corresponda, debidamente requisitado, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad en la nueva instalación.

IV. Cumplir permanentemente con lo previsto en el “Perfil de la empresa” y “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”.

V. Las empresas que tengan algún incidente de seguridad, deberán de dar aviso a la AGACE mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, adjuntando la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

Los contribuyentes que hubieran obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas conforme a la regla 7.1.5. deberán, adicionalmente a las obligaciones señaladas en el primer párrafo, de la presente regla, cumplir con lo siguiente:

I. Cuando realicen modificaciones a lo establecido en el “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”, correspondiente, deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, dentro de los primeros 5 días posteriores a que se efectúe, deberán presentar dicho aviso al menos una vez anualmente.

II. Dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, dentro de los primeros 5 días posteriores a que se efectúe la apertura de nuevas instalaciones o cierre, bajo el RFC con el que se haya obtenido su registro. En casos de alta de instalaciones, deberá anexar el Perfil de seguridad correspondiente.

Cuando se dé aviso de la apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, contará con un plazo de hasta 3 meses contados a partir de la fecha del acuse de recepción del mismo para presentar, el formato denominado “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 requisitado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad en la nueva instalación.

III. Dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, dentro de los primeros 5 días en que se efectúe la 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 en la modalidad de Socio Comercial Certificado.

IV. Las empresas que tengan requerimientos específicos señalados en su resolución deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital de que fueron solventados en un plazo no mayor a 6 meses después de haber obtenido dicha resolución, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.

V. Las empresas que tengan requerimientos específicos que deriven de cualquier inspección posterior a la obtención de su registro deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, de que los mismos fueron solventados en un plazo no mayor a 20 días a partir de la fecha de su notificación.

VI. Las empresas que tengan algún incidente de seguridad, deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, mediante el formato denominado “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, adjuntando la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

VII. Cumplir permanentemente con lo previsto en el “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, “Perfil del Agente Aduanal”, “Perfil del Transportista Ferroviario”, “Perfil de Parques Industriales”, “Perfil del Recinto Fiscalizado” y “Perfil de Mensajería y Paquetería”.

Causales de requerimiento para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.2.2. La AGACE requerirá a los contribuyentes, cuando derivado del seguimiento correspondiente al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, otorgado de conformidad con las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5., detecte el incumplimiento de algún requisito o se actualice alguno de los siguientes supuestos:

A. Generales:

I. La empresa no se encuentre al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

II. No cumpla con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

III. Se ubique en la lista publicada por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo, del Código.

IV. Ubicarse en las causales que prevé el artículo 17-H, fracción X, del Código.

V. Cuando dejen de cumplir con las obligaciones establecidas en la regla 7.2.1., que les sean aplicables de conformidad con el registro obtenido.

B. Para efectos de las empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación en términos de las reglas 7.1.2. y 7.1.3., además de los establecidos en el Apartado A de la presente regla, se detecte lo siguiente:

I. Los socios, accionistas, según corresponda, representante legal e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa, no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II. Que no cumplan con la cantidad de trabajadores requeridos, según la modalidad y rubro obtenido.

III. Los proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional con los que se cumple el porcentaje, según el rubro otorgado, no se encuentren al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

IV. Dejen de acreditar que siguen contando con el legal uso y goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios, según se trate.

V. Cuenten con el registro en el rubro AA o AAA y se les determine y notifique un crédito fiscal.

VI. Se le emitan resoluciones de improcedencia de devolución de IVA, cuyo monto represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas en el mismo periodo, y/o que el monto negado supere $5,000,000.00 en lo individual o en su conjunto.

VII. Cuando no sea trasmitido el informe del inventario existente o inventario inicial de las operaciones que a la fecha de entrada en vigor de la certificación se encuentren destinadas al régimen aduanero afecto, de conformidad con lo señalado en la regla 7.2.1., segundo párrafo, fracción IV, segundo párrafo.

C. Para efectos de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en términos de la regla 7.1.4., además de los establecidos en el Apartado A de la presente regla, se detecte lo siguiente:

I. Que ha dejado de cumplir con los estándares mínimos de seguridad establecidos en el Perfil de la empresa según el rubro que corresponda.

II. Cuando se tenga conocimiento de la introducción, posesión o extracción a territorio nacional de armas o algún narcótico de los señalados en el artículo 193 del Código Penal Federal, o se trate de mercancía prohibida y no presente el aviso correspondiente de conformidad con la regla 7.2.1.

III. Cuando CBP suspenda o cancele la certificación de alguna instalación que fue acreditada para la obtención en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, con el reporte de validación de CBP.

D. Para efectos de los contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en términos de la regla 7.1.5., además de los establecidos en el Apartado A de la presente regla y se detecte lo siguiente:

I. Cuando, se tenga conocimiento de la introducción, posesión o extracción a territorio nacional de armas o algún narcótico de los señalados en el artículo 193 del Código Penal Federal, o se trate de mercancía prohibida y no presente el aviso correspondiente de conformidad con la regla 7.2.1.

II. En el caso de agentes aduanales, que sus mandatarios no se encuentren al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para efectos de la presente regla, la autoridad aduanera notificará a los contribuyentes de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Código el requerimiento señalando las causas que lo motivan y le otorgará un plazo de 15 días para que subsane o desvirtúe la inconsistencia.

Para las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas de conformidad con la regla 7.1.3., en los rubros AA o AAA y no logren desvirtuar o subsanar las inconsistencias establecidas y logren el cumplimiento de los requisitos en un rubro diferente, la AGACE hará del conocimiento de la empresa el rubro que se le asigna por dicha situación. En caso de haber rebasado el año de vigencia, se otorgará un plazo 30 días a partir de la notificación, para que presente su solicitud de renovación para la certificación bajo la modalidad de IVA e IEPS con vigencia de un año.

Para el caso de las empresas que se encuentren en el supuesto establecido en la regla 7.1.6., quinto párrafo, fracción II, y les sea notificado un cambio de rubro de su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubros AA o AAA, según corresponda, dejarán de contar con la vigencia de 2 ó 3 años en la modalidad de Operador Económico Autorizado, y deberán presentar solicitud de renovación para dicha modalidad, en un plazo que no exceda de 5 días contados a partir de la fecha de vencimiento del Registro en Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS.

Para los demás casos, en que las empresas no subsanen o desvirtúen las inconsistencias establecidas la AGACE procederá al inicio del procedimiento de cancelación en los en las reglas 7.2.4. ó 7.2.5.

Renovaciones para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.2.3. La AGACE podrá renovar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre que no se encuentren sujetas al proceso de cancelación previsto en las reglas 7.2.4. y 7.2.5., y presenten a través de la Ventanilla Digital, los contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas de conformidad con las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5., el formato denominado “Aviso único de renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas”, dentro de los 30 días previos al vencimiento del 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.

Para efectos de la renovación en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS, la solicitante no deberá de contar con saldos vencidos al amparo del crédito fiscal, relacionados con el Anexo 31 a la fecha de presentación de su certificación.

Las empresas que soliciten la renovación en las modalidades de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado de conformidad con la regla 7.1.4., deberán haber realizado 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.

El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso a que se refiere el primer párrafo, de la presente regla, cuya vigencia se computara a partir del día siguiente en que concluya la vigencia inmediata anterior.

En el caso de que la empresa cuente con algún requerimiento pendiente de atención, e ingrese su solicitud de renovación, y no logre desvirtuar las inconsistencias en el tiempo establecido por la autoridad, la AGACE dará inicio a la cancelación a que se refiere la regla 7.2.4., o en su cao, hará de su conocimiento el rubro asignado, si resulta aplicable.

Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubro A, podrán renovar en los rubros AA y AAA, siempre que en la solicitud de renovación acrediten el cumplimiento de los requisitos del rubro correspondiente, caso en el cual, la autoridad emitirá resolución de conformidad con la regla 7.1.6.

Para el caso de las empresas que se encuentren en el supuesto establecido en la regla 7.1.6., quinto párrafo, fracción II, y no soliciten la renovación de su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubros AA o AAA, según corresponda, dejarán de contar con la vigencia de 2 ó 3 años en la modalidad de Operador Económico Autorizado, deberán presentar solicitud de renovación para dicha modalidad, en un plazo que no exceda de 5 días contados a partir de la fecha de vencimiento del registro en Esquema de Certificación de empresas en la modalidad de IVA e IEPS.

La AGACE requerirá en cualquier momento de conformidad con la regla 7.2.2., cuando con posterioridad a la solicitud de renovación, detecte que la empresa ha dejado de cumplir con alguno de los requisitos necesarios para la obtención de su certificación.

Asimismo, respecto de las empresas que no subsanen o desvirtúen las inconsistencias, la AGACE procederá al inicio del procedimiento de cancelación contemplado en las reglas 7.2.4. ó 7.2.5., o bien hará del conocimiento de la empresa el rubro que se le asigna por dicha situación.

Causales de cancelación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en las modalidades de IVA e IEPS y Socio Comercial Certificado

7.2.4. La AGACE procederá al inicio del procedimiento de cancelación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas otorgado en términos de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.5., por cualquiera de las siguientes causas:

A. Causales generales:

I. No desvirtúen las inconsistencias que hayan generado un requerimiento.

II. Dejen de cumplir con los requisitos u obligaciones previstos para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas o la renovación correspondiente.

III. Impedir el acceso al personal de la autoridad aduanera, a la inspección inicial y a la de supervisión de cumplimiento.

IV. No presenten los avisos a que se refiere la regla 7.2.1.

V. No acreditar durante la inspección de supervisión de cumplimiento o en el ejercicio de facultades de comprobación, que se cuenta con la infraestructura necesaria para realizar las actividades por las cuales se le otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

VI. No acreditar que cuentan con el control de inventarios de conformidad el artículo 59 de la Ley y con las disposiciones que para tal efecto establezca el SAT.

VII. Presente y/o declare documentación o información falsa, alterada o con datos falsos al momento de presentar su solicitud, renovación, avisos o al realizar operaciones de comercio exterior.

VIII. Cuando el SAT interponga querella o denuncia penal en contra de socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda ante las autoridades competentes.

IX. El contribuyente no sea localizado en su domicilio fiscal o el de sus establecimientos estén en el supuesto de no localizado o inexistentes.

B. Adicionalmente la AGACE procederá al inicio del procedimiento de cancelación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas otorgada en términos de las reglas 7.1.2. y 7.1.3., además de las señaladas en el apartado A de la presente regla, por cualquiera de las siguientes causas:

I. Por la cancelación definitiva de la autorización, permiso o régimen aduanero por el que se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, según sea el caso.

II. Para las empresas con Programa IMMEX, cuando derivado de las facultades de comprobación, no se acredite que las mercancías importadas temporalmente, fueron retornadas al extranjero, transferidas o se destinaron a otro régimen aduanero, dentro del plazo autorizado.

III. Cuando las autoridades aduaneras detecten que no se encuentran las mercancías importadas temporalmente al amparo de su programa, en los domicilios autorizados.

IV. Cuando no se acredite la legal estancia de mercancías de comercio exterior por más de $100,000.00 y no se cubra el crédito fiscal determinado y notificado por el SAT.

V. Cuando derivado del procedimiento establecido en la regla 7.3.7., fracción II, no se subsanen las irregularidades y no se pague el crédito fiscal dentro de los 30 días siguientes a que haya surtido efectos la notificación de la resolución.

VI. Cuando una vez concluido el procedimiento de suspensión del padrón de importadores y/o padrón de importadores de sectores específicos y padrón de exportadores sectorial, se le hubiera notificado que procede la suspensión en el padrón respectivo.

C. Para los contribuyentes autorizados de conformidad con la regla 7.1.5., la AGACE procederá a la cancelación en los siguientes casos:

I. Por las causales señaladas en el Apartado A, de la presente regla.

II. Cuando al Socio Comercial Certificado rubro “agente aduanal”:

a) La patente aduanal le haya sido suspendida durante el periodo de vigencia de su inscripción, conforme a lo establecido en el artículo 164 de la Ley y sea reincidente.

b) La patente aduanal le haya sido cancelada conforme al artículo 165 de la Ley.

III. Cuando la autorización como Recinto Fiscalizado, sea cancelada definitivamente.

IV. Cuando una vez agotados los plazos, no se presenten los avisos de solventación de requerimientos específicos que deriven de la certificación o de la inspección de supervisión de cumplimiento.

V. Cuando dejen de cumplir con lo previsto en el “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, “Perfil del Agente Aduanal”, “Perfil del Transportista Ferroviario”, “Perfil del Parque Industrial”, ”Perfil de Recinto Fiscalizado” y “Perfil de Mensajería y Paquetería”, según corresponda.

Para efectos de lo dispuesto en la presente regla, la autoridad aduanera notificará en términos del artículo 134 del Código, el inicio del procedimiento señalando las causas que lo motivan, y ordenará la suspensión de los efectos del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas otorgado y le concederá un plazo de 10 días para ofrecer las pruebas y alegatos que a su derecho convengan.

Las autoridades aduaneras deberán dictar la resolución que corresponda en un plazo que no excederá de 4 meses a partir de la notificación del inicio del procedimiento.

Los contribuyentes a los cuales se les haya cancelado el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS y Socio Comercial Certificado, en cualquiera de sus rubros, no podrán acceder nuevamente a las mismas hasta transcurridos 2 años contados a partir de que se notifique la resolución.

Para aquellas empresas que cuenten simultáneamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en sus modalidades de IVA e IEPS, rubros AA o AAA y Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, y cuenten con la vigencia establecida en la regla 7.1.6., quinto párrafo, fracción II, y les sea cancelado el registro en el esquema de empresas en la modalidad de IVA e IEPS, se les otorgará un plazo de 3 meses, a partir de que se les notifique la cancelación, para que soliciten su renovación bajo la modalidad de Operador Económico Autorizado.

Tratándose de aquellas empresas que hayan gozado de los beneficios o facilidades establecidos en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas de conformidad con la regla 7.1.3., a la cual se le cancele el registro o se notifique un nuevo rubro, contarán con un plazo de un 12 meses a partir de que se les notifique la cancelación para tener actualizado el control de inventarios a que se refiere el artículo 59 de la Ley.

En aquellos casos en que la SE haya suspendido el Programa IMMEX a empresas que cuenten con la certificación en las modalidades de IVA e IEPS, la AGACE procederá a notificar la suspensión del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, la cual subsistirá hasta en tanto la SE deje sin efectos la suspensión al Programa IMMEX. Si la SE determina la cancelación del Programa IMMEX, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas será cancelado de conformidad con la presente regla.

Asimismo, cuando el RFC de aquellos contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en las modalidades de IVA e IEPS o Socio Comercial Certificado, no se encuentre activo, se procederá a la suspensión inmediata.

Causales de cancelación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado

7.2.5. La AGACE procederá al inicio del procedimiento de cancelación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas otorgado en términos de las reglas 7.1.4., por cualquiera de las siguientes causas:

I. No desvirtúen las inconsistencias que hayan generado un requerimiento.

II. Dejen de cumplir con los requisitos u obligaciones previstos para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas o la renovación correspondiente.

III. Impedir el acceso al personal de la autoridad aduanera, a la inspección de supervisión de cumplimiento.

IV. No presenten los avisos a que se refiere la regla 7.2.1.

V. No acreditar durante la inspección de supervisión de cumplimiento o del ejercicio de facultades de comprobación, que se cuenta con la infraestructura necesaria para realizar las actividades por las cuales se le otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

VI. No acreditar que cuentan con el control de inventarios de conformidad el artículo 59 de la Ley y con las disposiciones que para tal efecto establezca el SAT.

VII. Ingrese documentación o información falsa, alterada o con datos falsos, al momento de presentar su solicitud, renovación, avisos o al realizar operaciones de comercio exterior.

VIII. Cuando el SAT interponga querella o denuncia penal en contra de socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa, o declaratoria de perjuicio; ante las instancias jurídicas correspondientes.

IX. Cuando una vez agotados los plazos, no se presenten los avisos de solventación de requerimientos específicos que deriven de la certificación o de la inspección de supervisión de cumplimiento.

X. Dejen de cumplir con lo previsto en el “Perfil de la empresa” o en el “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”, según corresponda.

XI. Se detecte que las empresas que cuenten con la autorización prevista en la regla 7.1.4., Apartado C, realicen importaciones temporales y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 a 63 y en la subpartida 9404.90 de la TIGIE.

XII. Cuando la autorización como Recinto Fiscalizado Estratégico, sea cancelada definitivamente.

Para los efectos de lo establecido en la presente regla, la autoridad se sujetara a lo establecido en el artículo 100-C de la Ley, en relación al procedimiento de cancelación previsto en el artículo 144-A, segundo párrafo, de la Ley, y la suspensión de operaciones a que se refiere el citado artículo, se entenderá como la suspensión del goce de facilidades administrativas establecidas en el artículo 100-B de la Ley, así como las otorgadas en las reglas que correspondan.

Los contribuyentes a los cuales se les haya cancelado el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas señalado en la regla 7.1.4. no podrán acceder nuevamente a la misma hasta transcurridos 5 años.

En aquellos casos en que la SE haya suspendido el Programa IMMEX a empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Operador Económico Autorizado rubros de Controladora, Aeronaves, SECIIT o Textil, la AGACE procederá a notificar la suspensión del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, la cual subsistirá hasta en tanto la SE deje sin efectos la suspensión del Programa IMMEX. Si la SE determina la cancelación del Programa IMMEX, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas será cancelado de conformidad con la presente regla. En el caso de la certificación en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro SECIIT, la certificación será reasignada a la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro Importador y/o Exportador, en caso de que continúe cumpliendo con los requisitos previstos para dicha modalidad.

Asimismo, cuando el RFC de aquellos contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en las modalidades de Comercializadora e Importadora y Operador Económico Autorizado, no se encuentre activo, se procederá a la suspensión inmediata.

Capítulo 7.3. Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS

7.3.1. Las empresas que obtengan el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, tendrán los siguientes beneficios:

A. Rubro A:

I. Crédito fiscal en sus operaciones destinadas a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en Programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado, y de Recinto Fiscalizado Estratégico.

II. Obtener la devolución del IVA, en un plazo que no excederá de 20 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud respectiva, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 del Código y la regla 2.3.5 de la RMF.

III. Procederá la inscripción de manera inmediata en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, en los Sectores 10 y 11 del Apartado A del Anexo 10, a que se refiere el segundo párrafo, de la regla 1.3.2., siempre que se presente la solicitud correspondiente a través de la Ventanilla Digital, anexando la copia del oficio en el que la AGACE otorgó la autorización al registro de empresa, sin ser necesario cumplir con los requisitos adicionales establecidos en el Apartado B del “Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.2.”.

IV. En el supuesto de que la autoridad aduanera advierta la actualización de las causales de suspensión en el padrón de importadores y/o padrón de importadores de sectores específicos y/o padrón de exportadores sectorial, previstas en la regla 1.3.3., independientemente de la fracción de que se trate, no se suspenderá en el registro y se deberá seguir el procedimiento establecido en la regla citada, a fin de subsanar o desvirtuar la causal detectada.

V. Podrán presentar un escrito libre a través de Ventanilla Digital, en el que describan posibles irregularidades realizadas en las operaciones de comercio exterior de que se trate y, en su caso, sometan a consideración el monto de las contribuciones y aprovechamientos que se estiman omitidos, con posterioridad al despacho de las mercancías de comercio exterior y previo al ejercicio de facultades de comprobación de las autoridades aduaneras, la AGACE o ADACE que corresponda a su domicilio fiscal, podrá otorgar un plazo de 60 días para que en términos de las disposiciones legales corrijan su situación conforme al artículo 73 del Código. El plazo otorgado no exime de la actualización y recargos que correspondan a la fecha de pago de las contribuciones y aprovechamientos de que se traten.

El procedimiento señalado en la presente fracción, no se considera como inicio de facultades de comprobación, ni podrá ser considerado como una resolución favorable al particular.

VI. No estarán obligadas a proporcionar la “Manifestación de valor” ni la “Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancía de importación” en las importaciones temporales, a que se refieren el artículo 59, fracción III, de la Ley y la regla 1.5.1., en las operaciones de importación temporal tramitadas al amparo de su Programa.

VII. Para los efectos del artículo 154, último párrafo, de la Ley, podrán cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias en un plazo de 60 días a partir de la fecha de la notificación del acta de inicio del PAMA, para sustituir el embargo precautorio de las mercancías por las garantías que establece el Código.

VIII. Para los efectos de los artículos 108, fracción I, de la Ley y 4, fracción I, del Decreto IMMEX, las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa IMMEX, podrán permanecer en el territorio nacional hasta por 36 meses.

IX. Las empresas con Programa IMMEX, que bajo su Programa fabriquen bienes de los sectores eléctrico o electrónico, de autopartes y aeronaves, así como aquellos de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 4.5.30., podrán someterlos a un proceso de despacho conjunto para la importación, introducción a depósito fiscal o a Recinto Fiscalizado Estratégico en operaciones de tráfico aéreo, conforme a lo establecido en el artículo 144, fracción XXXIII, y a los lineamientos que para tal efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx y siempre que cumplan con lo siguiente:

a) Presentar solicitud por escrito ante la AGA, en la que manifieste su consentimiento, para someter las mercancías al proceso de despacho conjunto.

b) Que a su ingreso a territorio nacional, las mercancías provengan directamente del Aeropuerto Internacional de Laredo en Laredo, Texas, y que a su arribo lleguen a aeropuertos internacionales que se designen para tal efecto.

c) Tramitar el pedimento con la clave que corresponda conforme a lo señalado en el Apéndice 2, asentando en el bloque de identificadores el que corresponda conforme al Apéndice 8, ambos del Anexo 22.

Tratándose de operaciones que se efectúen con pedimentos consolidados de conformidad con los artículos 37 y 37-A de la Ley, podrán tramitar un pedimento semanal o mensual, debiendo por cada remesa, transmitir al SAAI el “Aviso electrónico de importación y de exportación”, presentar las mercancías con el aviso ante el mecanismo de selección automatizado, sin que sea necesario anexar la factura a que hace referencia el artículo 36-A de la Ley dichos pedimentos se deberán presentar cada semana o dentro de los primeros 10 días de cada mes, según corresponda.

Tratándose de operaciones de introducción a depósito fiscal por empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, podrán presentar ante el mecanismo de selección automatizado la factura o relación de facturas, o bien el aviso consolidado, lista de empaque o documento de embarque que contenga impresa la firma electrónica que le haya reportado el validador al momento de transmitir el registro previo.

El pedimento, aviso, factura o relación de facturas, o bien el aviso consolidado, lista de empaque o documento de embarque, según corresponda, deberá presentarse en el módulo de aduanas asignado para tal efecto, sin necesidad de la presentación física de las mercancías.

d) Que no sean objeto de almacenaje, ni se realice reconocimiento previo; en estos casos, no será necesario ingresar al Recinto Fiscalizado.

En los casos en que el módulo de selección automatizado determine reconocimiento aduanero, éste se practicará sin la presentación física de las mercancías conforme lo establecido en los lineamientos a los que se hace referencia en el primer párrafo, de esta fracción.

Cuando las autoridades competentes detecten el incumplimiento de cualquier obligación inherente a las facilidades otorgadas al amparo de esta fracción o a los lineamientos citados en el primer párrafo, de esta fracción; o se detecten mercancías prohibidas o que sean objeto de ilícitos contemplados por leyes distintas de las fiscales, se suspenderá dicha facilidad sujetándose al procedimiento administrativo establecido en los lineamientos a que hace referencia el primer párrafo, de la presente fracción.

Para efectos de esta fracción, las empresas transportistas deberán transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.10. y 1.9.17. al menos 3 horas antes de que el avión despegue del Aeropuerto Internacional de Laredo en Laredo, Texas.

X. Para los efectos de los artículos 63-A y 109 de la Ley, las empresas con Programa IMMEX en la modalidad de servicios, podrán efectuar el cambio de régimen de temporal a definitivo de las partes y componentes importados temporalmente, que le hubiere transferido una empresa de la industria de autopartes, para su enajenación a la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte de conformidad con el artículo 8, último párrafo, del Decreto IMMEX, declarando en el pedimento de importación definitiva, la clave que corresponda según lo establecido en el Anexo 22, Apéndices 2 y 13, siempre que cumplan con lo siguiente:

a) Que la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de servicios y la empresa de la industria de autopartes pertenezcan a un mismo grupo, conforme a lo señalado en el segundo párrafo, de la regla 7.1.7.

b) Que la empresa de la industria de autopartes al tramitar el pedimento de importación temporal, realice el pago del IGI correspondiente, a las mercancías no originarias del TLCAN, de la Decisión o del TLCAELC, según sea el caso, de conformidad con el artículo 14 del Decreto IMMEX y en los términos establecidos en la regla 1.6.11., que serán incorporadas a las partes y componentes objeto de la transferencia.

c) Que la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de servicios que reciba las partes y componentes de la industria de autopartes, deberá enajenarlas en su mismo estado a la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y será responsable solidario del pago de las contribuciones y accesorios determinados conforme a lo establecido en el inciso b) de la presente fracción.

Lo dispuesto en la presente fracción también podrá aplicarse, cuando la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de servicios enajene partes y componentes a otras empresas distintas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, siempre que dichas partes y componentes se clasifiquen en las partidas 84.09 y 87.08 de la TIGIE.

XI. Para los efectos de los artículos 106, fracción V, inciso c) y 108 de la Ley y 29, fracciones I y IV, inciso b) de la LIVA, las empresas con Programa IMMEX que bajo su Programa fabriquen embarcaciones de recreo y deportivas, del tipo lancha, yate o velero de más de cuatro y medio metros de eslora, podrán realizar la entrega de dichas mercancías en territorio nacional a extranjeros o mexicanos residentes en territorio nacional o en el extranjero, para su importación temporal, siempre que se cumpla con lo siguiente:

a) Los extranjeros o mexicanos residentes en territorio nacional o en el extranjero que adquieran la embarcación deberán importarla temporalmente conforme a lo dispuesto en la regla 4.2.5.

b) La empresa deberá presentar ante el mecanismo de selección automatizado de la aduana que corresponda a la circunscripción de dicha empresa, el pedimento con la clave que corresponda conforme al Apéndice 2 del Anexo 22, para amparar la operación virtual del retorno de la embarcación, sin que se requiera la presentación física de la misma.

c) Al pedimento que ampare el retorno virtual de la embarcación deberá anexarse copia simple del comprobante de la importación temporal de la embarcación debidamente formalizado conforme a la regla 4.2.5. y en el campo de observaciones del pedimento, se deberá indicar el número de folio y fecha de dicho comprobante.

Cuando existan diferencias entre las mercancías manifestadas en el pedimento que ampara el retorno virtual y el comprobante que ampara la importación temporal de la embarcación, las mercancías descritas en el pedimento de retorno virtual se tendrán por no retornadas y la empresa con Programa IMMEX que haya efectuado la entrega de la embarcación será responsable por el pago de las contribuciones y sus accesorios.

XII. Para los efectos del artículo 36-A, fracción I, de la Ley, en el caso de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, las empresas con Programa IMMEX que bajo su Programa fabriquen bienes del sector eléctrico y electrónico, podrán efectuar el despacho aduanero de las mercancías para su importación, sin anotar en el pedimento, en la factura, acuse de valor, en el documento de embarque o en relación anexa, los números de serie, siempre que lleven un registro actualizado de dicha información, en el sistema de control de inventarios a que se refieren los artículos 59, fracción I, de la Ley y 24, fracción IX, del Decreto IMMEX.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, también aplicará a las empresas con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, para la importación de mercancías destinadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes.

XIII. Para los efectos de las reglas 4.3.9. y 4.3.11. las empresas de la industria de autopartes podrán registrar en su sistema de control de inventarios las mercancías que enajenaron a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, con la información contenida en los comprobantes fiscales que amparen su venta y siempre que en el pedimento de importación temporal previamente promovido por la empresa de la industria de autopartes, se haya efectuado el pago del IGI conforme a la regla 1.6.11.

No obstante lo anterior, las partes y componentes que aparezcan en el apartado A de la Constancia de Transferencia de mercancías que reciban de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte, deberán cambiarse de régimen y registrarse en el control de inventarios dentro del plazo previsto en la fracción I, de la regla 4.3.11.

Las empresas que se apeguen a lo previsto en esta fracción no estarán sujetas al cálculo del ajuste anual previsto en la regla 4.3.12., ni deberán llevar los registros previstos en la regla 4.3.14.

B. Rubro AA:

I. Los establecidos en las fracciones I y III a la XIII del apartado A de la presente regla.

II. Obtendrá la devolución del IVA, en un plazo que no excederá de 15 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud respectiva, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 del Código y la regla 2.3.5 de la RMF.

III. Cuando la autoridad aduanera previo al inicio de las facultades de comprobación, detecte la presunta omisión de contribuciones y aprovechamientos derivados de operaciones de comercio exterior, podrá hacerlas del conocimiento del contribuyente a través de una carta invitación. En caso de que el contribuyente no atienda la carta invitación o no subsane la totalidad de las irregularidades señaladas en el plazo que le conceda dicha autoridad podrá iniciar en cualquier momento el ejercicio de facultades de comprobación.

IV. En relación con los artículos 59, fracción I, de la Ley, así como la regla 4.3.1. y el Anexo 24; podrán acreditar que cumplen con dicha obligación, siempre que cuenten con un control de inventarios que refleje el destino, descargos y los saldos de las mercancías importadas temporalmente, el cual deberá ser transmitido en los términos que establezca el SAT.

V. Cuando sea necesario rectificar alguno de los supuestos señalados en la regla 6.1.1., dentro de los 3 primeros meses, no será necesaria la autorización.

C. Rubro AAA:

I. Los establecidos en las fracciones I, III a la XIII del Apartado A; III a V del Apartado B, de la presente regla.

II. Obtener la devolución del IVA, en un plazo que no excederá de los 10 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud respectiva, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 del Código y la regla 2.3.5 de la RMF.

III. Podrán presentar pedimentos consolidados mensuales.

IV. Podrán efectuar el despacho aduanero de las mercancías para su importación temporal o introducción, de acuerdo al régimen que operen, sin declarar o transmitir en el pedimento, documento electrónico, en la factura o aviso consolidado, acuse de valor, en el documento de embarque o de transporte, o en relación anexa, los números de serie, siempre que lleven un registro actualizado de dicha información, en el sistema de control de inventarios el cual genere los reportes automáticos que solicite la autoridad.

V. Podrán optar por el despacho aduanero de exportación en su domicilio, siempre y cuando se cumplan con los lineamientos que para tal efecto emita el SAT, mismos que se darán a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

VI. Podrán transferir a empresas residentes en territorio nacional, las mercancías importadas temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley o las resultantes del proceso de elaboración, transformación o reparación, para su importación definitiva, siempre que se cumpla con lo siguiente:

a) Se deberán presentar ante el mecanismo de selección automatizado, los pedimentos con las claves que correspondan conforme al Apéndice 2 del Anexo 22, que amparen el retorno a nombre de la empresa que efectúa la transferencia y la importación definitiva a nombre de la empresa residente en territorio nacional que las recibe, sin la presentación física de las mismas. Ambos pedimentos podrán ser presentados en aduanas distintas.

En el pedimento de importación definitiva se deberá efectuar la determinación y pago de las contribuciones y aprovechamientos que correspondan, así como cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias, que apliquen al régimen de importación definitiva, considerando como base gravable el valor de transacción en territorio nacional de las mercancías, aplicando la tasa y tipo de cambio vigentes en la fecha en que se tramite el pedimento de importación definitiva, pudiendo optar por aplicar la tasa arancelaria preferencial prevista en los acuerdos comerciales o en los tratados de libre comercio suscritos por México, siempre que las mercancías califiquen como originarias y se cuente con el certificado o prueba de origen vigente y válido que ampare el origen de las mismas, de conformidad con el acuerdo o tratado correspondiente.

Para los efectos de los párrafos anteriores, el pedimento de importación definitiva deberá presentarse ante el mecanismo de selección automatizado el día en que se efectúe la transferencia de las mercancías y el pedimento que ampare el retorno podrá ser presentado ante el mecanismo de selección automatizado a más tardar al día siguiente a aquél al que se haya presentado ante el mecanismo de selección automatizado, el pedimento de importación definitiva. En el caso de que el pedimento que ampara el retorno virtual de las mercancías no se presente en el plazo señalado, dicho pedimento podrá ser presentado ante la aduana correspondiente dentro del mes siguiente a aquél en que se hubiera tramitado el pedimento de importación definitiva, siempre que se efectúe el pago de la multa por presentación extemporánea a que se refiere el artículo 185, fracción I, de la Ley.

En el pedimento que ampare el retorno se deberá asentar el RFC de la empresa que recibe las mercancías, y en el campo “bloque de descargos” conforme al Anexo 22, se deberá transmitir el número, fecha y clave del pedimento pagado y modulado que ampare la importación definitiva de las mercancías transferidas, en el de importación definitiva, se asentará el número de registro del programa que corresponda a la empresa que transfiere las mercancías. Asimismo, en ambos pedimentos se deberá anotar el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22.

Asimismo, para efectos del presente inciso, la empresa residente en territorio nacional que recibe las mercancías, deberá efectuar la retención del IVA al residente en el extranjero, de conformidad con lo señalado en el artículo 1-A, fracción III, de la LIVA, toda vez que la enajenación de la mercancía se realiza en territorio nacional, en términos de lo establecido en el artículo 10 de la citada Ley.

Las operaciones virtuales que se realizan conforme al presente inciso, son para el efecto de que la mercancía importada temporalmente se considere retornada al extranjero sin salir físicamente del país.

Cuando se efectúen transferencias de empresas que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza a empresas ubicadas en el resto del territorio nacional, se deberán presentar físicamente las mercancías ante la sección aduanera o punto de revisión correspondiente, acompañadas con la copia del pedimento que ampare la importación definitiva a nombre de la empresa que recibirá las mercancías.

Cuando las empresas efectúen la transferencia de mercancías conforme al presente inciso, a empresas residentes en territorio nacional que cuenten con autorización de empresa certificada, podrán tramitar en forma semanal un pedimento consolidado que ampare el retorno de las mercancías transferidas y un pedimento consolidado que ampare la importación definitiva de las mercancías a nombre de la empresa residente en territorio nacional que las recibe, siempre que se tramiten en la misma fecha, utilizando el procedimiento establecido en la regla 4.3.19. y en la factura o aviso consolidado, adicionalmente a lo señalado en la fracción II, de la citada regla, se asiente el código de barras a que se refiere el Apéndice 17 del Anexo 22.

Independientemente de la realización de pedimentos consolidados, la empresa residente en territorio nacional que recibe las mercancías, deberá efectuar la retención del IVA al residente en el extranjero, de conformidad con lo señalado en el artículo 1-A, fracción III, de la LIVA.

Cuando los pedimentos no se presenten en el plazo establecido en el presente inciso, no se transmitan los datos correspondientes o existan diferencias entre las mercancías manifestadas en el pedimento que ampara el retorno y el que ampara la importación definitiva, se tendrán por no retornadas las mercancías descritas en el pedimento de retorno y

la empresa que haya efectuado la transferencia será responsable por el pago de las contribuciones y sus accesorios. Para estos efectos, podrá existir discrepancia entre el valor declarado en el pedimento de importación definitiva y el de retorno, siempre y cuando el valor declarado en el pedimento de importación definitiva sea mayor al que se declare en el pedimento de retorno.

b) Para los efectos de los artículos 97 de la Ley y 150 del Reglamento, la devolución de mercancías de empresas residentes en territorio nacional a empresas que les hubieren transferido en los términos del inciso a) de la presente fracción, por haber resultado defectuosas o de especificaciones distintas a las convenidas, deberán presentar ante el mecanismo de selección automatizado, los pedimentos con las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22, que amparen el retorno a nombre de la empresa residente en territorio nacional que realiza la devolución de las mercancías y de importación temporal a nombre de la empresa que recibe en devolución dichas mercancías, sin que se requiera la presentación física de las mismas.

Para tal efecto, el pedimento de importación temporal deberá presentarse ante el mecanismo de selección automatizado el día en que se efectúe la devolución de las mercancías y el pedimento que ampare el retorno podrá ser presentado ante el mecanismo de selección automatizado a más tardar al día siguiente al que se haya presentado al mecanismo de selección automatizado el pedimento de importación temporal, debiendo anexarse a los pedimentos una declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa residente en territorio nacional, en la que se señalen los motivos por los que efectúa la devolución. En el caso de que el pedimento que ampara el retorno virtual de las mercancías no se presente en el plazo señalado, dicho pedimento podrá ser presentado ante la aduana correspondiente dentro del mes siguiente a aquél en que se hubiera tramitado el pedimento de importación temporal, siempre que se efectúe el pago de la multa por presentación extemporánea a que se refiere el artículo 185, fracción I, de la Ley.

En el pedimento que ampare el retorno, se asentará el RFC y el número de registro del Programa que corresponda a la empresa que recibe las mercancías en devolución y en el campo “bloque de descargos” conforme al Anexo 22, se deberá transmitir el número, fecha y clave del pedimento pagado y modulado que ampare la importación temporal de dichas mercancías. Asimismo, en ambos pedimentos se deberá anotar el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22.

La presentación de los pedimentos a que se refieren los párrafos anteriores, deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 3 meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera realizado la transferencia de las mercancías en los términos del inciso a) de la presente fracción o de 6 meses en el caso de maquinaria y equipo.

Cuando los pedimentos no se presenten en los plazos establecidos en la presente fracción, no se transmitan los datos correspondientes o existan diferencias entre las mercancías manifestadas en el pedimento que ampara el retorno y el que ampara la importación temporal, se tendrán por no retornadas las mercancías descritas en el pedimento de retorno.

Cuando se efectúen devoluciones de empresas que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza a empresas ubicadas en el resto del territorio nacional, se deberán presentar físicamente las mercancías ante la sección aduanera o punto de revisión correspondiente, acompañada del pedimento pagado y validado que ampare la importación temporal.

El pedimento de retorno a nombre de la empresa que efectúa la devolución de las mercancías, tendrá por objeto la sustitución de las mercancías por otras de la misma clase y las mercancías sustituidas se deberán transferir por las empresas con Programa IMMEX, conforme al procedimiento señalado en el inciso a) de la presente fracción, en un plazo de 6 meses, sin que deba pagarse el IGI en el pedimento de importación definitiva, siempre que en el campo “bloque de descargos” conforme al Anexo 22 del pedimento de importación definitiva, se transmita el número, fecha y clave del pedimento de retorno pagado y modulado que se hubiese tramitado conforme a la presente fracción, por la empresa residente en territorio nacional.

D. Las empresas con Programa IMMEX, que obtengan el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad IVA e IEPS, bajo cualquiera de sus rubros, y siempre que permanezca vigente, tendrán el siguiente beneficio:

Para los efectos de los artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, se podrá efectuar la consolidación de carga de mercancías para su importación o exportación, de un mismo importador o exportador o, en su caso, diferentes contenidas en un mismo vehículo, amparadas por varios pedimentos, impresiones de los avisos consolidados o avisos electrónicos de importación, tramitados hasta por tres agentes o apoderados aduanales diferentes, o representantes legales, utilizando los servicios de un transportista, siempre que se cumpla con lo siguiente:

I. Las empresas deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Operador Económico Autorizado a que se refiere la regla 7.1.4.

II. Los agentes o apoderados aduanales, deberán contar con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado a que se refiere la regla 7.1.5., fracción II, y tramitar los pedimentos correspondientes a cada importador o exportador que amparen las mercancías transportadas en el mismo vehículo y someterlos simultáneamente al mecanismo de selección automatizado.

III. El transportista deberá contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado a que se refiere la regla 7.1.5., fracción I, y presentar los pedimentos correspondientes, junto con la relación de documentos a que se refiere la regla 3.1.6., tercer párrafo, teniendo que identificar, en su caso, que mercancías corresponden a cada importador o exportador.

IV. Las operaciones se deberán sujetar al horario establecido en la aduana para este tipo de operaciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los agentes o apoderados aduanales, deberán presentar el formato denominado “Relación de documentos”, las impresiones simplificadas de pedimento o impresiones de los avisos correspondientes y las mercancías, ante el módulo de selección automatizado para su despacho.

El resultado del mecanismo de selección automatizado que corresponda, se aplicará a todos los pedimentos presentados, y en caso de reconocimiento aduanero a todas las mercancías, por lo que el vehículo no podrá retirarse hasta que concluya el mismo.

Cuando con motivo del reconocimiento aduanero, de la verificación de mercancías en transporte, de la revisión de los documentos presentados durante el despacho o del ejercicio de las facultades de comprobación, la autoridad aduanera proceda a la determinación de contribuciones omitidas, cuotas compensatorias y, en su caso, la imposición de sanciones, los importadores o exportadores, así como los agentes aduanales serán responsables de las infracciones cometidas.

Cuando no se pueda individualizar la comisión de la infracción, independientemente de la responsabilidad en que pudiera incurrir el transportista, éste deberá garantizar mediante cuenta aduanera de garantía, a favor de la TESOFE, la omisión de contribuciones cuando corresponda y las multas respectivas, así como las cuotas compensatorias omitidas, además del valor comercial de las mercancías en territorio nacional al momento de la aplicación de las sanciones respectivas, en tanto se deslindan las responsabilidades y se desahoga el PAMA, para poder realizar la liberación de las mercancías.

Lo dispuesto en el presente apartado, no será aplicable a las operaciones que se realicen conforme a lo establecido en la regla 3.1.18., segundo párrafo, fracción II.

Tratándose de importaciones definitivas no podrán realizar pedimentos consolidados, conforme a lo establecido en los artículos 37 y 37-A de la Ley.

Para los supuestos previstos en las fracciones IV, del apartado A y I de los apartados B y C de la presente regla, la ACOP notificará al contribuyente las causas que motivaron el inicio del procedimiento de suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos y/o Padrón de Exportadores Sectorial, según sea el caso, concediéndole un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para ofrecer las pruebas y alegatos que a su derecho convenga. En caso de que el contribuyente presente pruebas dentro del plazo señalado, la ACOP remitirá dichas pruebas y/o alegatos a la autoridad que haya realizado la investigación que generó el inicio del procedimiento de suspensión, con el fin de que esta última, en un plazo no mayor a 10 días las analice y comunique a la ACOP, si la causal de suspensión fue desvirtuada o indique de manera expresa si debe proceder la suspensión. En el caso de que el contribuyente no ofrezca las pruebas o alegatos dentro del plazo establecido, la ACOP procederá a la suspensión correspondiente, notificándola al contribuyente, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Código.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora

7.3.2. Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Comercializadora e Importadora, tendrán los beneficios establecidos en la regla 7.3.1., Apartado A, fracciones VIII a la XIII.

Beneficios de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado

7.3.3. Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado, además de lo dispuesto en la regla 7.3.1., apartado A, fracciones VIII a la XIII, tendrán las siguientes facilidades:

I. Para los efectos del artículo 36-A, fracción I, segundo párrafo de la Ley, en el caso de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, podrán efectuar el despacho aduanero de las mercancías para su importación, sin anotar en el pedimento, en la factura o aviso consolidado, acuse de valor, en el documento de embarque o documento de transporte que corresponda, o en relación anexa, los números de serie, siempre que lleven un registro actualizado de dicha información, en el sistema de control de inventarios a que se refiere el artículo 59, fracción I, de la Ley.

II. Cuando sea necesario rectificar alguno de los supuestos señalados en la regla 6.1.1., dentro de los tres primeros meses, no será necesaria la autorización.

III. Para los efectos del artículo 184, fracción I de la Ley, tratándose de importaciones y exportaciones definitivas, cuando con motivo del reconocimiento aduanero o del ejercicio de facultades de comprobación, la autoridad aduanera detecte mercancías excedentes o no declaradas, el importador o exportador tendrá un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la notificación del acta que al efecto se levante de conformidad con los artículos 46 y 150 ó 152 de la Ley, para tramitar el pedimento de importación o exportación definitiva que ampare las mercancías

excedentes o no declaradas, anexando la documentación aplicable en los términos del artículo 36-A de la Ley y se pague la multa a que se refiere el artículo 185, fracción I de la Ley. En caso de que el importador o exportador tramite el pedimento que ampare la importación o exportación definitiva y acredite el pago de la multa, la autoridad que levantó el acta dictará de inmediato la resolución ordenando la liberación de las mercancías.

En el caso de que el importador o exportador no tramite el pedimento que ampare la importación o exportación definitiva de las mercancías excedentes o no declaradas, en los términos de la presente fracción, procederá la determinación de las contribuciones y de las cuotas compensatorias, así como la imposición de las multas que correspondan o el embargo de las mercancías, según sea el caso.

En los pedimentos de importación o exportación a que se refiere esta fracción, con los que se destine al régimen de importación o exportación definitiva la mercancía excedente o no declarada, se deberá anotar el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22. Tratándose del pedimento de importación definitiva, podrán optar por aplicar la tasa arancelaria preferencial prevista en los acuerdos comerciales o en los tratados de libre comercio suscritos por México, la tasa prevista en el PROSEC siempre que cuenten con el registro para operar dichos programas o la tasa correspondiente a la franja o región fronteriza de conformidad con los Decretos de la Franja o Región Fronteriza.

Lo dispuesto en esta fracción únicamente procederá siempre que el valor total de la mercancía excedente o no declarada, no exceda del equivalente en moneda nacional a 15,000 dólares o el 20% del valor total de la operación y la mercancía no se encuentre listada en el Anexo 10.

IV. Podrán efectuar el despacho aduanero de mercancías para su importación, utilizando los carriles exclusivos “Exprés” que establezca la AGA, siempre que declaren en el bloque de identificadores, la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22 y el conductor del vehículo presente ante el módulo de selección automatizada la credencial que compruebe que está registrado en el programa “FAST” para conductores de la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos de América.

V. Podrán efectuar el despacho aduanero de mercancías para su exportación, utilizando los carriles exclusivos “FAST”, siempre que declaren en el bloque de identificadores, la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22 y que la empresa transportista cuente con la certificación de empresas como Socio Comercial Certificado conforme a la regla 7.1.5. y el conductor del vehículo presente ante el módulo de selección automatizada la credencial que compruebe que está registrado en el programa “FAST” para conductores de la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos de América.

VI. Tratándose de importación o retorno de mercancías que sean transportadas por pasajeros en vuelo comercial, podrán ser despachadas, sin ingresar al recinto fiscalizado, siempre que, se presenten directamente ante el mecanismo de selección automatizado instalado en la sala internacional del aeropuerto y dentro del horario de operación de la sala, de conformidad con los lineamientos establecidos por la AGA.

VII. Las empresas que efectúen la importación temporal de insumos que se utilicen en la producción de diferentes bienes, que se encuentren previstos en el PROSEC, en más de un sector, al momento de efectuar la importación temporal podrán optar por determinar las contribuciones aplicando la tasa más alta, para lo cual deberán señalar la clave que corresponda al sector que se sujete a dicha tasa y el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22.

En este caso, no será necesario efectuar la rectificación correspondiente al pedimento de importación temporal, siempre que en el pedimento que ampare el cambio de régimen, retorno o en el pedimento complementario, se determine el arancel correspondiente tomando en consideración la clave, tasa y contribuciones correspondientes al sector que corresponda al producto final o intermedio en cuya producción se haya utilizado la mercancía importada.

VIII. Para los efectos de la regla 1.6.14., podrán llevar a cabo la determinación y pago del IGI por los productos originarios que resulten de los procesos de elaboración, transformación o reparación, respecto de las mercancías que se hubieran importado bajo alguno de los programas de diferimiento de aranceles, en el pedimento que ampare el retorno a cualquier Estado Miembro de la Comunidad o de la AELC, o mediante pedimento complementario, el cual se deberá presentar en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se haya tramitado el pedimento que ampare el retorno.

IX. Las empresas que realicen el retorno de sus mercancías de conformidad con la regla 1.6.13., podrán tramitar un solo pedimento complementario que ampare los pedimentos de retorno tramitados en un periodo de un mes de calendario, siempre que se tramite el pedimento complementario dentro del plazo de los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se haya tramitado el primer pedimento que ampare el retorno de las mercancías y se utilice el tipo de cambio de la fecha de pago del pedimento complementario.

X. Para los efectos de los artículos 109, segundo párrafo, 110 de la Ley y 170 del Reglamento, podrán tramitar un solo pedimento con la clave que corresponda conforme al Apéndice 2 del Anexo 22, de cambio de régimen de importación temporal a definitivo, que ampare todos los pedimentos de importación temporal que conforme al sistema de control de inventarios automatizado corresponde a las mercancías utilizadas en el proceso de elaboración, transformación o reparación, por las que se esté efectuando el cambio de régimen, siempre que:

a) El pedimento ampare todas las mercancías por las que se esté efectuando el cambio de régimen;

b) Cuando se elabore el pedimento de cambio de régimen:

1. Se transmita la información del “bloque de descargos” conforme al Anexo 22, de todos los pedimentos de importación temporal que correspondan a las mercancías por las que se esté realizando el cambio de régimen, en lo que se refiere a los siguientes campos:

a) Patente original.

b) Número de documento original.

c) Aduana/Sección.

d) Clave de documento original.

e) Fecha de la operación original.

2. Se señalen los datos de las facturas que correspondan a las mercancías por las que se realice el cambio de régimen, en el campo del pedimento que corresponda conforme al Anexo 22, sin necesidad de que se anexen al pedimento de cambio de régimen.

a) Se considere para la actualización del IGI y tipo de cambio, la fecha del pedimento de importación temporal más antiguo, en su caso.

b) Se determinen y paguen las cuotas compensatorias vigentes al momento del cambio de régimen que, en su caso, correspondan a las mercancías por las que se esté efectuando el cambio de régimen; y

c) En el campo de observaciones se indique la descripción comercial y cantidad de los bienes finales, resultantes del proceso de elaboración, transformación o reparación de las mercancías por las que se esté realizando el cambio de régimen, en su caso.

Lo dispuesto en la presente fracción, no será aplicable cuando el plazo de permanencia de las mercancías importadas temporalmente hubiera vencido.

XI. Para efectos de lo establecido en la regla 3.1.3., el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley, se otorgará con una vigencia de 2 años, plazo que podrá renovarse por un periodo igual, siempre que se solicite cuando menos con 5 días de anticipación al vencimiento. Durante el periodo citado, la empresa deberá contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, a que se refiere la presente regla.

XII. Lo dispuesto en los párrafos primero al tercero de la regla 1.6.13., no será aplicable cuando se trate de etiquetas, folletos y manuales impresos importados temporalmente por empresas con Programa IMMEX de conformidad con los artículos 108, fracción I, inciso d), de la Ley y 4, fracción I, inciso d) del Decreto IMMEX, por lo que no se sujetará al pago del IGI con motivo de su retorno a los Estados Unidos de América o Canadá.

XIII. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 109, segundo párrafo, 110 de la Ley y 170 del Reglamento, las empresas que efectúen el cambio de régimen de importación temporal a definitivo de los bienes de activo fijo o de las mercancías que hubieren importado para someterlas a un proceso de transformación, elaboración o reparación, al tramitar el pedimento de importación definitiva, podrán aplicar la tasa prevista en el PROSEC, siempre que la tasa correspondiente se encuentre vigente en la fecha en que tramite el pedimento de importación definitiva y el importador cuente con el registro para operar el programa correspondiente.

XIV. Podrán transferir a empresas residentes en territorio nacional, las mercancías importadas temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley o las resultantes del proceso de elaboración, transformación o reparación, para su importación definitiva, siempre que se cumpla con lo siguiente:

a) Se deberán presentar ante el mecanismo de selección automatizado, los pedimentos con las claves que correspondan conforme al Apéndice 2 del Anexo 22, que amparen el retorno a nombre de la empresa que efectúa la transferencia y la importación definitiva a nombre de la empresa residente en territorio nacional que las recibe, sin la presentación física de las mismas. Ambos pedimentos podrán ser presentados en aduanas distintas.

En el pedimento de importación definitiva se deberá efectuar la determinación y pago de las contribuciones y aprovechamientos que correspondan, así como cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias, que apliquen al régimen de importación definitiva, considerando como base gravable el valor de transacción en territorio nacional de las mercancías, aplicando la tasa y tipo de cambio vigentes en la fecha en que se tramite el pedimento de importación definitiva, pudiendo optar por aplicar la tasa arancelaria preferencial prevista en los acuerdos comerciales o en los tratados de libre comercio suscritos por México, siempre que las mercancías califiquen como originarias y se cuente con el certificado o prueba de origen vigente y válido que ampare el origen de las mismas, de conformidad con el acuerdo o tratado correspondiente.

Para los efectos de los párrafos anteriores el pedimento de importación definitiva deberá presentarse ante el mecanismo de selección automatizado el día en que se efectúe la transferencia de las mercancías y el pedimento que ampare el retorno podrá ser presentado ante el mecanismo de selección automatizado a más tardar al día siguiente a aquél al que se haya presentado ante el mecanismo de selección automatizado, el pedimento de importación definitiva. En el caso de que el pedimento que ampara el retorno virtual de las mercancías no se presente en el plazo señalado, dicho pedimento podrá ser presentado ante la aduana correspondiente dentro del mes siguiente a aquél en que se hubiera tramitado el pedimento de importación definitiva, siempre que se efectúe el pago de la multa por presentación extemporánea a que se refiere el artículo 185, fracción I de la Ley.

En el pedimento que ampare el retorno se deberá asentar el RFC de la empresa que recibe las mercancías, y en el campo “bloque de descargos” conforme al Anexo 22, se deberá transmitir el número, fecha y clave del pedimento pagado y modulado que ampare la importación definitiva de las mercancías transferidas, en el de importación definitiva, se asentará el número de registro del programa que corresponda a la empresa que transfiere las mercancías. Asimismo, en ambos pedimentos se deberá anotar el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22.

Asimismo, para efectos de la presente regla, la empresa residente en territorio nacional que recibe las mercancías, deberá efectuar la retención del IVA al residente en el extranjero, de conformidad con lo señalado en el artículo 1-A, fracción III de la LIVA, toda vez que la enajenación de la mercancía se realiza en territorio nacional, en términos de lo establecido en el artículo 10 de la citada Ley.

Las operaciones virtuales que se realizan conforme a la presente regla son para el efecto de que la mercancía importada temporalmente se considere retornada al extranjero sin salir físicamente del país.

Cuando se efectúen transferencias de empresas que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza a empresas ubicadas en el resto del territorio nacional, se deberán presentar físicamente las mercancías ante la sección aduanera o punto de revisión correspondiente, acompañadas con la copia del pedimento que ampare la importación definitiva a nombre de la empresa que recibirá las mercancías.

Cuando las empresas efectúen la transferencia de mercancías conforme a la presente regla a empresas residentes en territorio nacional que cuenten con autorización de empresa certificada, podrán tramitar en forma semanal un pedimento consolidado que ampare el retorno de las mercancías transferidas y un pedimento consolidado que ampare la importación definitiva de las mercancías a nombre de la empresa residente en territorio nacional que las recibe, siempre que se tramiten en la misma fecha, utilizando el procedimiento establecido en la regla 4.3.19. y en la factura o aviso consolidado, o acuse de valor, adicionalmente a lo señalado en la fracción II de la citada regla, se asiente el código de barras a que se refiere el Apéndice 17 del Anexo 22.

Independientemente de la realización de pedimentos consolidados, la empresa residente en territorio nacional que recibe las mercancías, deberá efectuar la retención del IVA al residente en el extranjero, de conformidad con lo señalado en el artículo 1-A, fracción III de la LIVA.

Cuando los pedimentos no se presenten en el plazo establecido en el presente inciso, no se transmitan los datos correspondientes o existan diferencias entre las mercancías manifestadas en el pedimento que ampara el retorno y el que ampara la importación definitiva, se tendrán por no retornadas las mercancías descritas en el pedimento de retorno y la empresa que haya efectuado la transferencia será responsable por el pago de las contribuciones y sus accesorios. Para estos efectos, podrá existir discrepancia entre el valor declarado en el pedimento de importación definitiva y el de retorno, siempre y cuando el valor declarado en el pedimento de importación definitiva sea mayor al que se declare en el pedimento de retorno.

b) Para los efectos de los artículos 97 de la Ley y 150 del Reglamento, la devolución de mercancías de empresas residentes en territorio nacional a empresas que les hubieren transferido en los términos del inciso a) de la presente fracción, por haber resultado defectuosas o de especificaciones distintas a las convenidas, deberán presentar ante el mecanismo de selección automatizado, los pedimentos con las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22, que amparen el retorno a nombre de la empresa residente en territorio nacional que realiza la devolución de las mercancías y de importación temporal a nombre de la empresa que recibe en devolución dichas mercancías, sin que se requiera la presentación física de las mismas.

Para tal efecto, el pedimento de importación temporal deberá presentarse ante el mecanismo de selección automatizado el día en que se efectúe la devolución de las mercancías y el pedimento que ampare el retorno podrá ser presentado ante el mecanismo de selección automatizado a más tardar al día siguiente al que se haya presentado al mecanismo de selección automatizado el pedimento de importación temporal, debiendo anexarse a los pedimentos una declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante

legal de la empresa residente en territorio nacional, en la que se señalen los motivos por los que efectúa la devolución. En el caso de que el pedimento que ampara el retorno virtual de las mercancías no se presente en el plazo señalado, dicho pedimento podrá ser presentado ante la aduana correspondiente dentro del mes siguiente a aquél en que se hubiera tramitado el pedimento de importación temporal, siempre que se efectúe el pago de la multa por presentación extemporánea a que se refiere el artículo 185, fracción I de la Ley.

En el pedimento que ampare el retorno, se asentará el RFC y el número de registro del programa que corresponda a la empresa que recibe las mercancías en devolución y en el campo “bloque de descargos” conforme al Anexo 22, se deberá transmitir el número, fecha y clave del pedimento pagado y modulado que ampare la importación temporal de dichas mercancías. Asimismo, en ambos pedimentos se deberá anotar el identificador que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22.

La presentación de los pedimentos a que refieren los párrafos anteriores deberá realizarse, dentro de un plazo máximo de 3 meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera realizado la transferencia de las mercancías en los términos del inciso a) de la presente fracción o de 6 meses en el caso de maquinaria y equipo.

Cuando los pedimentos no se presenten en los plazos establecidos en la presente fracción, no se transmitan los datos correspondientes o existan diferencias entre las mercancías manifestadas en el pedimento que ampara el retorno y el que ampara la importación temporal, se tendrán por no retornadas las mercancías descritas en el pedimento de retorno.

Cuando se efectúen devoluciones de empresas que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza a empresas ubicadas en el resto del territorio nacional, se deberán presentar físicamente las mercancías ante la sección aduanera o punto de revisión correspondiente, acompañada del pedimento pagado y validado que ampare la importación temporal.

El pedimento de retorno a nombre de la empresa que efectúa la devolución de las mercancías, tendrá por objeto la sustitución de las mercancías por otras de la misma clase y las mercancías sustituidas se deberán transferir por las empresas con Programa IMMEX, conforme al procedimiento señalado en el inciso a) de la presente fracción, en un plazo de 6 meses, sin que deba pagarse el IGI en el pedimento de importación definitiva, siempre que en el campo “bloque de descargos” conforme al Anexo 22 del pedimento de importación definitiva, se transmita el número, fecha y clave del pedimento de retorno pagado y modulado que se hubiese tramitado conforme a la presente fracción por la empresa residente en territorio nacional.

XV. Las empresas con Programa IMMEX que reciban mercancías transferidas por otra empresa con Programa IMMEX de conformidad con el artículo 8 del Decreto IMMEX y en los términos establecidos en la regla 1.6.12., podrán optar por aplicar la tasa que corresponda de acuerdo con el PROSEC, siempre que cuenten con el registro para operar dichos programas; así como la que corresponda cuando se trate de bienes que se importen al amparo de la Regla 8a., siempre que cuenten con autorización para aplicar dicha regla.

Para efectos del párrafo anterior la empresa que reciba las mercancías será responsable por la determinación y pago del IGI, de conformidad con el artículo 14 del Decreto IMMEX, sin que para ello sea necesario anexar al pedimento el escrito a que se refiere la regla 1.6.12., siempre que se cumpla con lo siguiente:

a) En el pedimento que ampare el retorno se deberá declarar la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22.

b) La empresa que reciba las mercancías deberá determinar en el pedimento de importación temporal el IGI considerando el valor de transacción en territorio nacional de las mercancías objeto de transferencia, aplicando la tasa que corresponda a la mercancía transferida y el tipo de cambio, vigentes a la fecha en que se efectúe la transferencia. Para aplicar la tasa prevista en el

PROSEC, será necesario que la tasa correspondiente se encuentre vigente en la fecha en que se tramite el pedimento de importación temporal y el importador cuente con el registro para operar el programa correspondiente. Para aplicar la Regla 8a., será necesario que cuente con la autorización para aplicar dicha regla en la fecha en que tramite el pedimento de importación temporal.

XVI. Para los efectos del artículo 184, fracción I de la Ley, tratándose de empresas con Programa IMMEX, cuando con motivo del reconocimiento aduanero o del ejercicio de facultades de comprobación, la autoridad aduanera detecte mercancías excedentes o no declaradas, que correspondan a los procesos productivos registrados en el Programa IMMEX, tendrá 3 días contados a partir del día siguiente a la notificación del acta que al efecto se levante, de conformidad con los artículos 46 y 150 ó 152 de la Ley, para tramitar el pedimento de importación temporal o de retorno, según corresponda, que ampare las mercancías excedentes o no declaradas, anexando la documentación aplicable en los términos de los artículos 36 y 36-A de la Ley y se pague la multa a que se refiere el artículo 185, fracción I de la Ley. Una vez detectada la irregularidad se permitirá la salida inmediata del medio de transporte con el resto de la mercancía importada declarada correctamente. En caso de que la empresa tramite el pedimento que ampare la importación temporal o de retorno, según corresponda, y acredite el pago de la multa, la autoridad que levantó el acta dictará de inmediato la resolución ordenando la liberación de las mercancías.

En el caso de que la empresa no tramite el pedimento que ampare la importación temporal de las mercancías excedentes o no declaradas, en los términos de la presente regla, procederá la determinación de las contribuciones y de las cuotas compensatorias, así como la imposición de las multas que correspondan o el embargo de las mercancías, según sea el caso.

Para los efectos de esta fracción, tratándose de operaciones con pedimentos consolidados de conformidad con los artículos 37 y 37-A de la Ley, se deberá presentar la impresión del aviso consolidado correspondiente que ampare la mercancía excedente o no declarada.

En los pedimentos a que se refiere esta fracción, con los que se importe temporalmente o retorne la mercancía excedente o no declarada, se deberá anotar el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8 del Anexo 22.

Lo dispuesto en esta fracción únicamente procederá siempre que el valor total de la mercancía excedente o no declarada, no exceda del equivalente en moneda nacional a 15,000 dólares o el 20% del valor total de la operación y la mercancía no se encuentre listada en el Anexo 10.

XVII. Las empresas que detecten mercancías no declaradas y que no correspondan a sus procesos productivos registrados en su respectivo programa, podrán retornar al extranjero dichas mercancías antes de que la autoridad hubiera iniciado el ejercicio de sus facultades de comprobación, sin que en este caso sea aplicable sanción alguna, siempre que el mecanismo de selección automatizado hubiera determinado desaduanamiento libre.

Cuando con motivo del reconocimiento aduanero o del ejercicio de facultades de comprobación, la autoridad aduanera detecte mercancías no declaradas de empresas con Programa IMMEX y que no correspondan a procesos productivos autorizados en su respectivo programa, el importador tendrá 3 días contados a partir del día siguiente a la notificación del acta que al efecto se levante de conformidad con los artículos 46 y 150 ó 152 de la Ley, para retornar las mercancías al extranjero en los términos de la regla 2.2.6.

Lo dispuesto en esta fracción únicamente procederá, siempre que se trate de importaciones temporales y el valor total de la mercancía no exceda del equivalente en moneda nacional a 15,000 dólares.

En el caso de que el importador no presente el pedimento de retorno, procederá la determinación de las contribuciones y de las cuotas compensatorias, así como la imposición de las multas que correspondan o el embargo de las mercancías, según sea el caso.

XVIII. Tratándose de empresas que fabriquen bienes del sector eléctrico, electrónico, autopartes o automotriz podrán tramitar el despacho de mercancías para su importación temporal bajo un Programa IMMEX; o en forma definitiva, mediante el procedimiento de revisión en origen previsto en el artículo 98 de la Ley.

Para los efectos del párrafo anterior, cuando el resultado del mecanismo de selección automatizado haya determinado desaduanamiento libre y las empresas efectúen el ajuste correspondiente de forma espontánea, no les será aplicable lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley, siempre que:

a) En el caso de importaciones definitivas, el importador pague las contribuciones y cuotas compensatorias que haya omitido pagar derivadas de la importación definitiva de las mercancías. Dichas contribuciones actualizadas causarán recargos a la tasa aplicable para el caso de prórroga de créditos fiscales del mes de que se trate, siempre que dicho pago se realice dentro de los 30 días naturales siguientes a aquél en el que se hubiera efectuado la importación correspondiente. Si el pago se efectúa con posterioridad a dicho plazo, los recargos sobre las contribuciones actualizadas se causarán a la tasa que corresponda de acuerdo con el artículo 21 del Código. En ambos supuestos las contribuciones se actualizarán por el periodo comprendido entre el penúltimo mes anterior a aquél en que se omitió la contribución y el mes inmediato anterior a aquél en que se efectúe el pago.

b) En el caso de importaciones temporales, las empresas con Programa IMMEX que rectifiquen sus pedimentos de importación temporal, para destinar a dicho régimen las mercancías que no hubieran declarado en los pedimentos y paguen la multa establecida en el artículo 185, fracción II de la Ley, por cada pedimento que se rectifique, sin que deban pagar las contribuciones o cuotas compensatorias respectivas. La rectificación del pedimento y el pago de la multa deberán realizarse dentro de los 30 días naturales siguientes a aquél en el que se hubiera efectuado la importación temporal correspondiente.

XIX. Para efectos de lo establecido en la regla 4.3.19., primer párrafo, fracción I, inciso a), sexto párrafo, los pedimentos que amparen el retorno virtual y la importación temporal, introducción a depósito fiscal o a recinto fiscalizado estratégico, se deberán pagar cada semana o dentro de los primeros 20 días de cada mes, según la opción ejercida, incluyendo todas las operaciones realizadas durante la semana o el mes inmediato anterior.

XX. Para los efectos del artículo 8, segundo párrafo del Decreto IMMEX empresas de la industria de autopartes, podrán enajenar partes y componentes importadas temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley, así como las partes y componentes que incorporen insumos importados temporalmente bajo dichos programas, a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte para ser integrados a sus procesos de ensamble y fabricación de vehículos, siempre que se traslade el IVA que corresponda conforme al Capítulo II de la LIVA por dichas enajenaciones y se efectúe el cambio del régimen de importación temporal a definitiva de los insumos incorporados en las partes y componentes o de las partes y componentes, según corresponda, enajenadas en el mes inmediato anterior.

Para los efectos del párrafo anterior se deberá presentar, a más tardar dentro de los primeros 10 días de cada mes, ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento mensual que ampare el cambio de régimen de importación temporal a definitiva, conforme a lo señalado en la presente fracción, en el que se hagan constar todas las operaciones realizadas durante el mes inmediato anterior, sin que se requiera la presentación física de las mercancías.

Lo dispuesto en la presente fracción, no será aplicable cuando la industria de autopartes opere conforme a lo establecido en la regla 4.3.9.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro Controladora

7.3.4. Las empresas con Programa IMMEX que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Controladora, adicionalmente a lo establecido en la regla 7.3.3., gozarán de las siguientes facilidades:

I. Para los efectos del artículo 3, fracción I, del Decreto IMMEX, las sociedades controladas titulares del Programa IMMEX que hubiera sido cancelado para pasar a formar parte de una empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas que mantengan en sus inventarios mercancías importadas temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley, podrán optar por lo siguiente:

a) Retornarlas al extranjero; o efectuar su cambio de régimen en los términos de la regla 4.3.6.

b) Transferirlas a la controladora de empresas, mediante pedimentos que amparen el retorno virtual presentado por cada una de las sociedades controladas y el correspondiente pedimento de importación temporal a nombre de la controladora de empresas, cumpliendo para tales efectos con el procedimiento establecido en la regla 4.3.19., sin que por esta operación se genere el pago de DTA, en los siguientes plazos:

1. Tratándose de las mercancías a que se refieren los artículos 108, fracción I de la Ley y 4, fracción I, del Decreto IMMEX, contarán con un plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de cancelación de su Programa IMMEX, y

2. Tratándose de las mercancías a que se refieren los artículos 108, fracciones II y III, de la Ley y 4, fracciones II y III del Decreto IMMEX contarán con un plazo de 12 meses. En este caso, en el pedimento de importación temporal a nombre de la controladora de empresas, se podrá optar por lo siguiente:

a) Declarar como valor en aduana de las mercancías, el declarado en el pedimento de importación temporal con el que la sociedad controlada introdujo la mercancía a territorio nacional, disminuido conforme a lo dispuesto en el cuarto párrafo de la regla 1.6.9.

b) Declarar como fecha de importación de las mercancías, la declarada en el pedimento de importación temporal con el que la sociedad controlada introdujo la mercancía a territorio nacional. En este caso, deberá presentarse un pedimento que ampare el retorno virtual, por cada uno de los pedimentos de importación temporal con el que se introdujeron las mercancías a territorio nacional y los correspondientes pedimentos de importación temporal a nombre de la controladora de empresas.

En el caso de requerir un plazo mayor, la ACAJACE podrá autorizar su prórroga por única vez hasta por 60 días naturales para efectuar la transferencia de las mercancías, siempre que la misma se solicite a través de Ventanilla Digital mediante escrito libre en términos de la regla 1.2.2., presentado antes del vencimiento del plazo correspondiente.

II. Para los efectos de los artículos 3, fracción I y 13, último párrafo del Decreto IMMEX, tratándose de empresas con Programa IMMEX bajo la modalidad de controladora de empresas, podrán efectuar la importación temporal, retorno y traslado de las mercancías a que se refieren los artículos 108, fracción I de la Ley y 4 del citado Decreto, conforme a lo siguiente:

a) En el caso de importaciones temporales y retornos, el pedimento se deberá tramitar a nombre de la controladora de empresas, pudiendo amparar mercancías para entrega a una o varias sociedades controladas, siempre que se anexen al pedimento las facturas correspondientes a cada una de dichas sociedades y dichas facturas contengan la leyenda “Operación de controladora de empresas conforme a la regla 7.3.4., fracción II, para entrega a _____(señalar la denominación o razón social de la sociedad controlada) con domicilio en _____(indicar domicilio)”.

b) En el caso de traslado de mercancías entre la controladora de empresas y las sociedades controladas o entre estas últimas, la controladora de empresas deberá enviar vía electrónica al SAAI el “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro de Controladora de empresas”. El transporte de las mercancías deberá efectuarse con copia de dicho aviso.

Deberán llevar un sistema de control de inventarios en forma automatizada que mantenga en todo momento el registro actualizado de los datos del control de las mercancías de comercio exterior y que identifique en qué empresa y, en su caso, en qué planta o bodega se encuentran las mercancías de conformidad con lo establecido en los artículos 59, fracción I, de la Ley y 24, fracción IX, del Decreto IMMEX.

Los documentos que amparen la tenencia y legal estancia de las mercancías en territorio nacional, podrán ser conservados en el domicilio fiscal de la controladora de empresas o en el domicilio fiscal de las sociedades controladas.

III. Tratándose de las sociedades controladas que integren sus operaciones de manufactura o maquila en un Programa IMMEX bajo la modalidad de controladora de empresas a que se refiere el artículo 3, fracción I, del Decreto IMMEX, podrán considerar como exportación de servicios en los términos del artículo 29, fracción IV, inciso b) de la LIVA, la prestación del servicio de elaboración, transformación o reparación a las mercancías importadas temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley por la controladora de empresas, aplicando para tales efectos la tasa del 0% del IVA.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro Aeronaves

7.3.5. Las empresas con programa IMMEX que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Aeronaves, dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes tendrán adicionalmente a los beneficios establecidos en las reglas 7.3.1. Apartado A, fracción VI, 7.3.3. y 7.3.4., las siguientes facilidades:

I. Las mercancías señaladas en los artículos 108, fracción I, de la Ley y 4, fracción I del Decreto IMMEX, podrán permanecer en territorio nacional por el plazo de 48 meses.

II. Para efectos del descargo de las mercancías importadas temporalmente, el sistema de control de inventarios a que se refieren los artículos 59, fracción I, de la Ley y 24, fracción IX, del Decreto IMMEX, podrán realizarlo por fracción arancelaria con base en el consumo real de componentes utilizados en el proceso, sin que sea necesario identificarlas por número de serie, parte, marca o modelo.

III. Para efectos de la regla 7.3.3., fracción III, cuarto párrafo la mercancía excedente o no declarada, no deberá exceder del 40% del valor total de la operación.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro SECIIT

7.3.6. Las empresas con Programa IMMEX que hayan operado los últimos 2 años con autorización de empresa certificada, siempre que cuenten con un SECIIT, además de lo dispuesto en las reglas 7.3.1. Apartado A, fracción VI, 7.3.3., y 7.3.4., tendrán las siguientes facilidades:

I. Tratándose de operaciones de importación y exportación, podrán por conducto de su agente, apoderado aduanal o representante legal presentar el “Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento”.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá ser aplicable a las operaciones de retorno o de importación que se realicen por transferencias de mercancías con pedimentos en los términos de las reglas 4.3.19, 5.2.9., y 7.3.3., fracción XV. En el caso de que la empresa que transfiere o recibe las mercancías de las empresas a que se refiere la presente fracción, no cuenten con la autorización al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en los términos de la presente regla, éstas deberán tramitar el pedimento correspondiente en los términos de las reglas, 4.3.19., 5.2.9., y 7.3.3., fracción XV, según corresponda.

II. Tratándose de operaciones que se efectúen con pedimentos consolidados de conformidad con los artículos 37 y 37-A de la Ley, podrán tramitar el pedimento consolidado correspondiente conforme al formato para la Impresión Simplificada del Pedimento a que se refiere la fracción I de la presente regla, en forma semanal o

mensual, y para los efectos de lo dispuesto en los artículos 37 y 37-A de la Ley, deberán, por cada remesa, transmitir al SAAI el “Aviso electrónico de importación y de exportación”, presentando las mercancías con el aviso ante el mecanismo de selección automatizado, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, sin que sea necesario anexar la factura a que hacen referencia los artículos 36 y 36-A de la Ley.

Para los efectos del párrafo anterior, se deberán presentar cada semana o dentro de los primeros 10 días de cada mes, según la opción ejercida, los pedimentos consolidados semanales o mensuales, según corresponda, que amparen todas las operaciones de las mercancías registradas en el SECIIT durante la semana o el mes inmediato anterior, debiendo declarar el tipo de cambio de la fecha de cierre de la operación y como fecha de entrada de la mercancía, la fecha de la primera remesa.

Lo dispuesto en la presente fracción, podrá ser aplicable a las operaciones de retorno o de importación que se realicen por transferencias de mercancías con pedimentos virtuales en los términos de las reglas 4.3.19., y 7.3.3., fracción XV.

En el caso de operaciones conforme a la regla 4.3.19., si la empresa que transfiere o recibe las mercancías no cuenta con la autorización al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en los términos de la presente regla, ésta deberá de tramitar el pedimento consolidado correspondiente en los términos de la regla 4.3.19.

III. Contarán con un plazo de 60 días a partir de la fecha de su autorización, para realizar los ajustes que se pudieran presentar entre el SECIIT previsto en el apartado II, del Anexo 24 y el sistema de control de inventarios a que se refieren los artículos 59, fracción I de la Ley y 24, fracción IX, del Decreto IMMEX, a los que se encontraban obligados antes de obtener su autorización, conforme al apartado I del citado Anexo.

IV. Las mercancías señaladas en los artículos 108, fracción I, de la Ley y 4, fracción I, del Decreto IMMEX, podrán permanecer en territorio nacional hasta por 48 meses.

Este plazo podrá aplicar a los inventarios que se encuentren en los domicilios registrados en su programa a la fecha de la autorización de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y que estén dentro del plazo de permanencia establecido en el artículo 108, fracción I, de la Ley, siempre que no se encuentren sujetos al ejercicio de las facultades de comprobación.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubros AA o AAA y en la modalidad de Operador Económico Autorizado

7.3.7. Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubros AA o AAA y modalidad Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros tendrán los siguientes beneficios:

I. Para efectos del artículo 151, fracciones VI y VII de la Ley y la regla 3.7.19., cuando con motivo del reconocimiento aduanero, la autoridad aduanera detecte alguna de las irregularidades señaladas en dichas fracciones, en la importación temporal de mercancías amparadas por su programa, el contribuyente podrá solicitar la aplicación del procedimiento a que se refiere el artículo 152 de la Ley, en lugar del establecido en el 151 de la Ley.

Cuando el interesado desvirtúe la irregularidad que dio origen al inicio del procedimiento, se dictará resolución de inmediato, sin que se imponga sanción alguna.

Cuando el interesado no desvirtúe la irregularidad que dio inicio al procedimiento, se dictará resolución determinando los créditos fiscales y sanciones que procedan, incluyendo el pago del valor comercial de las mercancías en el territorio nacional, ante la imposibilidad de que pasen a propiedad del Fisco Federal.

II. Para efectos del artículo 151, fracción II de la Ley cuando con motivo del reconocimiento aduanero, la autoridad aduanera detecte alguna irregularidad en la importación temporal de mercancías amparadas por su programa, el contribuyente podrá solicitar la aplicación del procedimiento a que se refiere el artículo 152 de la

Ley, en lugar del establecido en el 151 de la Ley, siempre que se trate de irregularidades relacionadas con datos incorrectos u omitidos en los documentos a que se refiere el artículo 36-A, fracción I, inciso c) de la Ley y los errores u omisiones no pongan en duda la autenticidad, vigencia o validez del documento.

El importador contará con un plazo de 60 días para subsanar la irregularidad, para lo cual deberá presentar un pedimento de rectificación, al cual deberá anexar, en los términos de la regla 3.1.30., la documentación con la que se subsane la irregularidad. Si el interesado presenta el pedimento de rectificación con el documento que subsane la irregularidad, se podrá considerar que se comete la infracción prevista en el artículo 184, fracción IV de la Ley y aplicar en consecuencia, la multa prevista en el artículo 185, fracción III de la Ley.

Cuando el interesado desvirtúe la irregularidad que dio origen al inicio del procedimiento, se dictará resolución de inmediato, sin que se imponga sanción alguna.

Cuando el interesado no desvirtúe las irregularidades que dieron inicio al procedimiento en el plazo establecido en el segundo párrafo de esta fracción, y no presente el pedimento de rectificación correspondiente, se dictará resolución determinando los créditos fiscales y sanciones que procedan, incluyendo el pago del valor comercial de las mercancías en el territorio nacional, ante la imposibilidad de que pasen a propiedad del Fisco Federal.

La facilidad a que se refiere la presente fracción no aplica tratándose de mercancía de importación prohibida o sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias en materia de sanidad animal y vegetal, salud pública, medio ambiente o seguridad nacional, o a NOM's distintas de las de información comercial.

III. En el supuesto de que la autoridad aduanera advierta la actualización de las causales de suspensión en el padrón de importadores y/o padrón de importadores de sectores específicos y/o padrón de exportadores sectorial, previstas en la regla 1.3.3., independientemente de la fracción de que se trate, no se suspenderá en el registro y se deberá seguir el procedimiento respectivo, a fin de subsanar o desvirtuar la causal detectada, otorgándole un plazo de 20 días para ofrecer las pruebas y alegatos que a su derecho convengan.

IV. Las empresas con Programa IMMEX que realicen operaciones con pedimentos consolidados que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA, en términos de lo dispuesto en la regla 7.1.3., y con la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros, podrán para los efectos de los artículos 37 y 37-A de la Ley, tramitar el pedimento consolidado en forma semanal o mensual y deberán, por cada remesa, transmitir al SAAI el "Aviso electrónico de importación y de exportación", presentando las mercancías con el aviso ante el mecanismo de selección automatizado, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, sin que sea necesario anexar la factura a que hacen referencia los artículos 36 y 36-A de la Ley. Para tales efectos, deberán presentar cada semana o dentro de los primeros 10 días de cada mes, según la opción ejercida, los pedimentos consolidados semanales o mensuales, según corresponda, que amparen todas las operaciones de las mercancías realizadas durante la semana o el mes inmediato anterior, debiendo declarar el tipo de cambio de la fecha de cierre de la operación y como fecha de entrada de la mercancía, la fecha de la primera remesa.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre

7.3.8. Las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, autorizadas conforme a la fracción I de la regla 7.1.5., tendrán las siguientes facilidades:

I. La AGACE mantendrá un listado de los Socios Comerciales Certificados, el cual se publicará, con previa autorización de los contribuyentes, en la página electrónica www.sat.gob.mx, para efectos de compartirlo con las empresas.

II. Tratándose del robo de los remolques, semirremolques o portacontenedores importados temporalmente, al aplicar el procedimiento establecido en la regla 4.2.1. para su importación definitiva, a efectos de determinar la base gravable del IGI, las empresas podrán optar por considerar la cantidad equivalente en moneda nacional que corresponda al 50% del valor contenido en la columna denominada “Loan” (valor promedio para crédito) de la edición National Automobile Dealers Association (N.A.D.A.) Official Commercial Truck Guide (Libro Amarillo), correspondiente a la fecha de la importación temporal, sin aplicar deducción alguna.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal

7.3.9. Los contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal, autorizadas conforme a la fracción II, de la regla 7.1.5., tendrán las siguientes facilidades:

I. Para los efectos del artículo 165, fracción II, inciso b), de la Ley, no se considerará que los agentes aduanales, se encuentran en el supuesto de cancelación de la patente cuando al momento del despacho se omita presentar el permiso de la autoridad competente, tratándose de mercancías cuyo valor no exceda de una cantidad equivalente en moneda nacional o extranjera a 3,000 dólares, excepto cuando se trate de muestras y muestrarios, vehículos, mercancía prohibida, ni mercancía de difícil identificación que por su presentación en forma de polvos, líquidos o gases requiera de análisis físicos y/o químicos para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria.

II. Para los efectos del artículo 165, fracción III, de la Ley, no se considerará que los agentes aduanales se encuentran en el supuesto de cancelación de la patente, derivado del ejercicio de facultades de comprobación de la autoridad aduanera en las que se detecte que se declaró erróneamente el domicilio fiscal del importador o tratándose de las denuncias que realicen los importadores ante la Secretaría, por el uso indebido de su nombre, domicilio fiscal o su RFC, por terceros no autorizados por ellos, cuando se trate de alguna de las siguientes operaciones:

a) De importación definitiva, incluso las realizadas por empresas de mensajería y paquetería, por las que el valor de las mercancías declarado en el pedimento no exceda de una cantidad equivalente en moneda nacional o extranjera a 5,000 dólares.

b) De importación definitiva realizada por empresas de mensajería y paquetería, siempre que el agente aduanal acredite que el encargo le fue conferido por la empresa de mensajería o paquetería. Podrá comprobar el encargo conferido con el documento que para tal efecto le hubiere proporcionado la empresa de mensajería o paquetería o con el contrato de servicios celebrado con la misma.

c) De importación definitiva, cuando se haya asentado erróneamente en el pedimento, el domicilio fiscal del importador, siempre que se acredite ante la autoridad aduanera lo siguiente:

1. Que el importador no desconozca la operación de que se trate.

2. Que el domicilio fiscal asentado en el pedimento, hubiera sido registrado por el importador ante el RFC, con anterioridad a la fecha de tramitación del pedimento.

3. Que el importador hubiera tramitado el cambio de domicilio fiscal con anterioridad a la fecha de tramitación del pedimento.

4. Que con anterioridad a la fecha de tramitación del pedimento, el agente aduanal hubiera efectuado al menos un despacho para el mismo importador.

5. Que la documentación a que se refiere el artículo 36-A, fracción I de la Ley, se encuentre a nombre del importador que le encomendó el despacho de la mercancía.

6. Que en la operación de que se trate no se omita el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

7. Que no resulte lesionado el interés fiscal y se haya cumplido con las formalidades del despacho aduanero de la mercancía.

Lo dispuesto en esta fracción no será aplicable cuando el agente aduanal hubiera asentado erróneamente el domicilio fiscal del importador en más de 3 pedimentos, ni cuando se trate de vehículos, ni mercancía prohibida.

Lo dispuesto en el inciso a) de la presente fracción, será aplicable cuando no se hubieran realizado denuncias por más de 3 pedimentos contra el mismo agente aduanal de que se trate y el valor declarado en cada uno de ellos no exceda de una cantidad equivalente en moneda nacional o extranjera a 5,000 dólares, o bien existiendo denuncia de más de 3 pedimentos, el valor de lo declarado en todos ellos, no exceda la cantidad equivalente en moneda nacional o extranjera a 5,000 dólares.

III. Para los efectos del artículo 164, fracciones VI y VII, de la Ley, no se considerará que los agentes aduanales se encuentran en el supuesto de suspensión de la patente, siempre que no excedan de 5 errores cometidos durante cada año de calendario y que:

a) La descripción y naturaleza de la mercancía declarada en el pedimento, coincida con la contenida en la factura y demás documentación proporcionada por el importador, en términos de los artículos 36 y 36-A de la Ley; cuando se trate de mercancía no declarada o excedente, se deberá acreditar la propiedad de la misma con la factura correspondiente.

b) Se cumpla con las regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables.

c) La documentación aduanera demuestre que la mercancía se sometió a los trámites previstos para su despacho.

d) El interesado presente escrito en términos de la regla 1.2.2. en el que manifieste su consentimiento con el contenido del acta de inicio del PAMA, allanándose a las irregularidades y al pago del crédito fiscal que se vaya a determinar.

e) Se haya pagado el monto del crédito fiscal determinado.

f) No se interponga medio de defensa alguno en contra de la resolución definitiva que determine el crédito fiscal respectivo.

IV. Previa autorización de los agentes aduanales, la AGACE integrará un listado y lo publicará en la página electrónica www.sat.gob.mx.

V. Para los efectos previstos en el artículo 160, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley, los mandatarios designados podrán actuar en su aduana de adscripción y en cualquiera de las aduanas autorizadas.

VI. Para los efectos del artículo 161, primer párrafo, de la Ley, se otorgará la autorización para actuar en una aduana adicional a la de adscripción en un plazo no mayor a 5 días, siempre que se cumplan los requisitos aplicables previstos en la regla 1.4.2.

VII. Para efectos del artículo 163, fracción III, de la Ley, las autoridades aduaneras resolverán las solicitudes de autorización presentadas para el cambio de aduana de adscripción, en un plazo no mayor de 10 días.

VIII. Para los efectos del artículo 162, fracción XIV, de la Ley, podrán cumplir con dicha obligación, acreditando por lo menos 40 horas de capacitación continua, en alguna de las instituciones académicas o especializadas en evaluación, que estén debidamente acreditadas ante la AGA.

IX. Cuando la operación la hayan realizado a empresas certificadas de conformidad con la regla 7.1.4. y la autoridad aduanera detecte en sus operaciones de comercio exterior, mercancía excedente pero inferior al 10% del total declarado en la documentación aduanera objeto de revisión, podrán cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias a las que estén sujetas dichos bienes, incluso en

materia de sanidad animal y vegetal, salud pública, medio ambiente o seguridad nacional, a través del documento digital o electrónico correspondiente emitido por la autoridad competente, el cual podrá ser expedido con una fecha posterior a la activación del mecanismo de selección automatizado, siempre y cuando su cumplimiento se realice en un plazo no mayor a 30 días, y el resto cuente con las regulaciones y restricciones no arancelarias correspondientes.

X. Para efectos de realizar el trámite de regularización previsto en las reglas 2.5.1. y 2.5.2., tratándose de contribuyentes sujetos a facultades de comprobación, podrá realizarlo en cualquiera de las aduanas en la que tenga autorizada su patente; siempre que la autoridad fiscalizadora y la aduana correspondiente, cuenten con la información que permita coordinar el ejercicio correcto del trámite de regularización.

XI. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 164 y 165 de la Ley, no se considerará que se ubican en los supuestos de suspensión o cancelación de la patente, cuando la irregularidad detectada, haya sido subsanada por el importador a través de alguno de los beneficios fiscales o aduaneros contemplados en las reglas 7.3.1., apartado A, fracciones VII y IX; y 7.3.3., según le corresponda.

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recintos Fiscalizados y Mensajería y Paquetería

7.3.10 Para los contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. Modalidad Socio Comercial Certificado, rubros Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recintos Fiscalizados y Mensajería y Paquetería, previa autorización de las empresas señaladas, la AGACE integrará un listado y lo publicará en la página electrónica www.sat.gob.mx, para efectos de compartirlo con las empresas de otros rubros que requieran dichos servicios.

Capítulo 7.4. Garantía del interés fiscal en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

Garantía del interés fiscal de IVA y/o IEPS, mediante fianza o carta de crédito

7.4.1. Para los efectos de los artículos 28-A, último párrafo de la LIVA y 15-A, último párrafo de la LIEPS, los contribuyentes que no ejerzan la opción de certificarse de conformidad con las reglas 7.1.2. y 7.1.3., podrán optar por no pagar el IVA y/o el IEPS, en la introducción de bienes a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, y de recinto fiscalizado estratégico, siempre que garanticen el interés fiscal mediante fianza o carta de crédito, conforme a lo dispuesto en el artículo 141, fracciones I y III, del Código, para lo cual el contribuyente deberá ofrecer a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, la garantía del interés fiscal para su calificación, aceptación y trámite, de conformidad con lo siguiente:

I. El contribuyente ofrecerá para su aceptación a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, una garantía individual o revolvente, en forma de fianza o carta de crédito, con vigencia de 12 meses, a favor de la TESOFE.

Debe entenderse a la “garantía revolvente”, como aquella que garantizará, hasta por el monto previamente estimado y otorgado por una institución afianzadora o de crédito, las obligaciones que surjan respecto del pago del IVA e IEPS derivado de las importaciones que realicen durante un periodo de 12 meses, administrando el monto de las contribuciones garantizadas en función de que se acredite el retorno o el destino de las mercancías de conformidad con el régimen aduanero al cual se encuentren sujetas.

II. La AGACE para determinar si aceptará la garantía ofrecida por el contribuyente a que se refiere la fracción anterior, contará con un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a aquél en el que el contribuyente presente a través de la Ventanilla Digital la solicitud de aceptación. Si la autoridad detecta 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 15 días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de 30 días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos mencionados en la regla 7.4.2.

Requisitos para la aceptación de la garantía

7.4.2. La aceptación de la garantía a que se refieren las reglas 7.4.1., y 7.4.7., estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Presentar a través de la Ventanilla Digital, solicitud de aceptación de garantía mediante la "Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS" anexando la póliza de fianza o carta de crédito.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y aduaneras de la solicitante y haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.27. de la RMF.

III. 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 las fracciones II y VI y 69-B, tercer párrafo del Código.

IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes y no se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

V. Contar con el programa o autorización vigente para poder destinar mercancía al amparo de los regímenes señalados en los artículos 28-A, primer párrafo de la LIVA y 15-A, primer párrafo de la LIEPS.

VI. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del Buzón Tributario.

VII. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del Código y las reglas 2.8.1.6 y 2.8.1.7 de la RMF.

Obligaciones para quienes opten por garantizar el interés fiscal mediante fianza o carta de crédito

7.4.3. Los contribuyentes que garanticen el interés fiscal de conformidad con lo establecido en las reglas 7.4.1., y 7.4.7., estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

I. Cumplir permanentemente con los requisitos de aceptación de la fianza o carta de crédito establecidos en la regla 7.4.2.

II. Transmitir sus operaciones de conformidad con el Anexo 31, a través del "Portal de Trámites del SAT", respecto del régimen aduanero afecto a las mercancías por las cuales haya garantizado el interés fiscal.

Adicionalmente deberán trasmitir de forma electrónica, el inventario de aquellas operaciones que se encuentren bajo el régimen que tenga autorizado, al día inmediato anterior a la entrada en vigor de la aceptación para operar el esquema de garantías, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a dicha fecha.

En el supuesto de no cumplir con las obligaciones establecidas en la presente regla, no podrán seguir ejerciendo las opciones previstas en las reglas 7.4.1., y 7.4.7.

Renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito

7.4.4. Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación para garantizar el interés fiscal previsto en las reglas 7.4.1. y 7.4.7., deberán presentar a través de la Ventanilla Digital la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, al menos 45 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía, mediante el "Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS".

Para los efectos de emitir la aceptación de renovación o la ampliación de la vigencia de la garantía del interés fiscal, la AGACE estará a lo establecido en la regla 7.4.1., fracción II.

Modificación de la fianza o la carta de crédito

7.4.5. Los contribuyentes podrán solicitar a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, la modificación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 7.4.1., para aumentar el monto mediante la "Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS", la fianza o la carta de crédito de aumento del monto de la garantía.

Para los efectos de emitir la aceptación del aumento del monto de la garantía del interés fiscal, la AGACE estará a lo establecido en la regla 7.4.1., fracción II.

Casos en que será exigible la fianza o la carta de crédito

7.4.6. La fianza o carta de crédito señaladas en las reglas 7.4.1. y 7.4.7., será exigible, en los siguientes casos:

I. Cuando derivado del ejercicio de sus facultades de comprobación, la autoridad determine el incumplimiento de las obligaciones del contribuyente respecto de los impuestos garantizados al amparo de dicha fianza o carta de crédito, en relación a las mercancías garantizadas.

II. En el supuesto de que no se presente a través de la Ventanilla Digital la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito antes del plazo señalado en el primer párrafo de la regla 7.4.4., y segundo párrafo de la regla 7.4.7., el contribuyente no podrá seguir ejerciendo la opción de la garantía y será exigible el pago de los impuestos garantizados de aquellas mercancías que no se acredite el retorno o el destino de conformidad con el régimen aduanero al que se encuentren sujetas.

Garantía con bienes de activo fijo

7.4.7. Tratándose de bienes de activo fijo destinados a los regímenes aduaneros señalados en la regla 7.4.1., primer párrafo, los contribuyentes podrán garantizar el interés fiscal, a través de los medios establecidos en la regla antes citada, siempre que ofrezcan una garantía con vigencia mínima de 12 meses, respecto de dichas mercancías, hasta el momento en que se acredite el retorno o el destino de las mercancías, de conformidad con el régimen aduanero al cual se encuentren sujetas.

Para determinar el monto del interés fiscal sujeto a la garantía a que se refiere el párrafo anterior, el contribuyente podrá disminuir el valor en aduana declarado en el pedimento de importación temporal, conforme al párrafo cuarto de la regla 1.6.9.

Aceptación de la garantía en los casos de fusión o escisión de sociedades cuando se opte por no pagar el IVA y/o el IEPS

7.4.8. Para los efectos de la aceptación de las garantías del interés fiscal a que se refieren las reglas 7.4.1., y 7.4.7., en los casos de fusión o escisión de sociedades, se estará a lo siguiente:

I. Cuando se lleve a cabo la fusión de empresas que cuenten con la referida aceptación y subsista una de ellas, se deberá dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, con al menos 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la fusión. La empresa que subsista deberá cumplir con las obligaciones señaladas en la regla 7.4.3., fracción II.

II. Cuando derivado de la fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación referida, resulte una nueva sociedad, ésta deberá tramitar nuevamente la aceptación de la garantía que establece la regla 7.4.1., y cumplir con las obligaciones señaladas en la regla 7.4.3., fracción II, y deberá dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital con al menos 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la misma.

Actualización de los datos de la garantía o carta de crédito, por modificación de datos de los contribuyentes

7.4.9. Los contribuyentes que garanticen el interés fiscal de conformidad con lo establecido en las reglas 7.4.1., y 7.4.7., en caso de modificación de clave del RFC, denominación y/o razón social, deberán presentar a través de la Ventanilla Digital la actualización de los datos de la fianza o carta de crédito dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que hayan efectuado el aviso ante el RFC.

Cancelación de la garantía

7.4.10. La cancelación de la garantía del interés fiscal otorgada conforme a las reglas 7.4.1. y 7.4.7., procederá en los términos que establece el artículo 89 del RCFF. Asimismo, procederá cuando el contribuyente efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida o, en su caso, que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía.

El contribuyente que haya constituido la garantía del interés fiscal en términos de las reglas referidas, podrá presentar la solicitud de cancelación correspondiente a través de la Ventanilla Digital, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del RCFF. Para estos efectos, el contribuyente presentará el "Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS".

La AGACE deberá dictar la resolución que corresponda en un plazo que no excederá de 4 meses, contados a partir del día siguiente a aquél en el que el contribuyente presente a través de la ventanilla digital la solicitud de cancelación, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos. Si la autoridad detecta la falta de algún requisito y/o que no cumplió en términos de la presente regla, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información y/o documentación que acredite que ha procedido conforme a lo establecido en la presente regla, para tales efectos el contribuyente contará con un plazo de 15 días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de los 4 meses se computará a partir del día siguiente a aquél en el que el contribuyente dé respuesta al requerimiento formulado por esta autoridad.

La cancelación de la garantía, en ningún caso se entenderá como una resolución a favor del contribuyente. Asimismo, la cancelación procederá en términos de la presente regla, sin perjuicio de que la autoridad pueda ejercer con posterioridad sus facultades de comprobación.

Cuando la autoridad notifique a la Institución de Fianzas, el inicio de sus facultades de comprobación sobre las mercancías amparadas por la fianza, no procederá la cancelación de la garantía, hasta en tanto la autoridad informe la conclusión del acto de fiscalización.

Las garantías del interés fiscal subsistirán hasta su cancelación en los términos de la presente regla.

Causales de requerimiento cuando se opte por no pagar el IVA y/o el IEPS

7.4.11. Los contribuyentes que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos, no podrán seguir ejerciendo las opciones previstas en las reglas 7.4.1., y 7.4.7.

I. Derivado del inicio de un procedimiento de cancelación de la autorización para operar en los regímenes aduaneros sujetos a la garantía, la resolución determine su cancelación definitiva.

II. El contribuyente no cumpla con las obligaciones establecidas en las reglas 7.4.3., 7.4.8., y 7.4.9.

Para tales efectos, la AGACE requerirá a través de la Ventanilla Digital al contribuyente y le concederá un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a su notificación, para que subsane o desvirtúe las irregularidades. La AGACE deberá dictar la resolución que corresponda en un plazo que no excederá de 4 meses a partir de la notificación del requerimiento.

Cuando la AGACE determine que el contribuyente no desvirtuó o subsanó las irregularidades mencionadas en las fracciones que anteceden, emitirá resolución al contribuyente, notificándole que no podrá seguir ejerciendo las opciones previstas en las reglas 7.4.1., y 7.4.7., a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de dicha resolución.

Capítulo 7.5. Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

Requisitos para la obtención del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.1. Para los efectos de los artículos 98, 100 de la Ley y 144, fracción III, del Reglamento, las personas morales interesadas en obtener su inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar a través de Ventanilla Digital, el formato denominado "Solicitud de Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas", conforme al instructivo de dicho formato.

II. Estar constituidas conforme a la legislación mexicana.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y aduaneras de la solicitante y haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.27 de la RMF.

IV. Haber realizado 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.

V. 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 Código.

VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes y no se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

VII. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del Buzón Tributario.

VIII. Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso de no contar con dicho programa, haber realizado 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.

IX. Manifestar 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.

X. 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.

XI. Tener registrados ante el SAT todos los domicilios o establecimientos en los que realicen se lleven a cabo 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.

XII. Que no se encuentre suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

XIII. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la visita de inspección inicial o de supervisión de cumplimiento.

XIV. Llevar control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I, de la Ley.

XV. 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.

XVI. No haber interpuesto por parte del SAT querella o denuncia penal en contra de socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos 3 años anteriores a la presentación de la solicitud.

XVII. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del Código y las reglas 2.8.1.6 y 2.8.1.7 de la RMF.

La AGACE emitirá resolución a la solicitud de inscripción en un plazo no mayor a 30 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 al promovente la información o documentación faltante para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de 15 días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá por no presentada.

El plazo de 30 días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos.

Obligaciones de las empresas que cuenten con el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.2. Las empresas que hubieran obtenido la autorización en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, de conformidad con los artículos 98 y 100 de la Ley, 144 del Reglamento y la regla 7.5.1., estarán sujetas al cumplimiento permanente de las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los requisitos necesarios para el registro del despacho de mercancías de las empresas que le fue otorgado.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

III. Dar aviso a la AGACE de las modificaciones o adiciones a 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, a través del formato denominado "Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías", al que se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro, y dicho aviso surtirá efectos al sexto día hábil siguiente al de su presentación, siempre que la información sea correcta. Cuando la autoridad aduanera encuentre 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.

IV. Cuando se lleve a cabo la fusión o escisión de empresas que cuenten con la autorización en el registro del despacho de mercancías de las empresas y subsista una de ellas, esta última deberá dar aviso a la AGACE, a través de la Ventanilla Digital mediante el formato denominado "Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías", con 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la fusión.

V. Cuando derivado de la fusión o escisión de dos o más empresa que cuenten con la autorización en el registro del despacho de mercancías de las empresas, resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con autorización, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar ante la AGACE una nueva solicitud en los términos de la regla 7.5.1.

VI. Para efectos de lo señalado en el artículo 98, fracción IV, de la Ley, las empresas que hayan obtenido su inscripción en el registro del despacho de mercancías de las empresas, deberán presentar a través de ventanilla digital a más tardar el último día de febrero de cada año, el cálculo a que se refiere el artículo 99 de la Ley, correspondiente al ejercicio inmediato anterior y, en su caso, la copia del comprobante con el que acrediten el pago realizado del monto total de contribuciones y cuotas compensatorias que resulte en los términos del artículo 99, fracción III, de la Ley.

Requerimientos para las empresas que cuenten con el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.3. La AGACE requerirá a las empresas, cuando derivado del seguimiento correspondiente a la autorización en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, otorgado de conformidad con la regla 7.5.1., detecte el incumplimiento de algún requisito o se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I. La empresa no se encuentre al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

II. Se ubique en la lista publicada por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, tercer párrafo, del Código**.**

III. Se ubique en los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X, del Código.

IV. Dejen de cumplir con las obligaciones establecidas en la regla 7.5.2.

Para tales efectos, la autoridad aduanera notificará de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Código, el requerimiento señalando las causas que lo motivan y le otorgará un plazo de 15 días para que subsane o desvirtúe la inconsistencia.

La AGACE procederá a la suspensión contemplada en la regla 7.5.5., en el caso de que las empresas no subsanen o desvirtúen las inconsistencias a que se refiere el primer párrafo de la presente regla.

Renovación del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.4. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley, la AGACE podrá renovar la autorización en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, a que se refiere la regla 7.5.1., siempre que se presente a través de Ventanilla Digital el formato denominado "Aviso único de renovación en el registro del despacho de mercancías", dentro de los 30 días previos al vencimiento del plazo de vigencia, manifestando 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 hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso a que se refiere el párrafo anterior, emitiéndose el acuse correspondiente.

La AGACE requerirá en cualquier momento, de conformidad con la regla 7.5.3., cuando posterior a la solicitud de renovación detecte que la empresa ha dejado de cumplir con los requisitos necesarios para la obtención de su certificación o renovación.

La AGACE procederá a la suspensión contemplada en la regla 7.5.5., en el caso de que las empresas no subsanen o desvirtúen las inconsistencias que motivaron el requerimiento.

Causales de suspensión del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.5. El SAT procederá a la suspensión de la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, hasta por 6 meses, en los siguientes casos:

I. Dejen de cumplir con los requisitos previstos para la autorización o la renovación.

II. No presenten los avisos a que se refiere la regla 7.5.2., fracción III.

III. No se cumpla con la presentación del cálculo señalado en la regla 7.5.2., fracción VI.

IV. Cuando la empresa sea suspendida del Padrón de Importadores por un plazo igual o mayor a 90 días, de manera ininterrumpida.

V. Cuenten con la autorización para realizar la prevalidación electrónica de datos y no paguen el aprovechamiento previsto en el artículo 16-A, penúltimo párrafo, de la Ley.

VI. Cuando con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, la autoridad detecte cualquier maniobra tendiente a eludir el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, la autoridad aduanera se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 144-A, segundo párrafo, de la Ley.

Segundo. Se modifica el Anexo "Glosario de Definiciones y Acrónimos":

I. En su fracción I "Acrónimos":

a) Para adicionar el numeral 33-Bis.

b) Para adicionar el numeral 38-Bis.

c) Para adicionar el numeral 53-Bis.

d) Para adicionar el numeral 79-Bis.

II. En su fracción II "Definiciones":

a) Para modificar el numeral 17.

b) Para adicionar el numeral 32-Bis.

c) Para modificar el numeral 42.

d) Para adicionar el numeral 43.

e) Para adicionar el numeral 44.

f) Para adicionar el numeral 45.

Tercero. Se modifica el Anexo 1 “Formatos e Instructivos de trámite”:

I. Para modificar de su Apartado A “Autorizaciones”:

a) Para derogar la Autorización denominada “Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS”.

b) Para modificar la Autorización denominada “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”.

c) Para modificar la Autorización denominada “Autorización de rectificación de pedimento”.

d) Para derogar la Autorización denominada “Autorización de garantías en materia de IVA e IEPS”.

II. Para modificar de su Apartado B “Avisos”:

a) Para derogar el Aviso denominado “Avisos relacionados con el registro de empresas certificadas, (Reglas 3.8.2. y 3.8.4.)”.

b) Para modificar el Aviso denominado “Aviso de modificación en el registro del despacho de mercancías”.

c) Para derogar el Aviso denominado “Aviso de modificación del Socio Comercial Certificado”.

d) Para modificar el Aviso denominado “Aviso de renovación en el Registro del despacho de mercancías” para quedar como “Aviso único de renovación en el registro del despacho de mercancías”.

e) Para derogar el Aviso denominado “Aviso de renovación del Socio Comercial Certificado”.

f) Para derogar el Aviso denominado “Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas”.

g) Para modificar el Aviso denominado “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas” para quedar como “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE”.

h) Para modificar el Aviso denominado “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas” para quedar como “Aviso de transferencia de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro de controladora de empresas”.

i) Para modificar el Aviso denominado “Avisos a que se refiere la regla 5.2.15.” para quedar como “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.

j) Para modificar el Aviso denominado “Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo”.

k) Para adicionar el Aviso denominado “Aviso único de renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas”.

III. Para modificar de su Apartado E “Formatos”:

a) Para modificar el Formato denominado “Manifestación de Valor”.

b) Para modificar el Formato denominado “Perfil de la empresa”.

c) Para modificar el Formato denominado “Perfil del Agente Aduanal”.

d) Para modificar el Formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre”.

e) Para adicionar el Formato denominado “Perfil de Mensajería y Paquetería”.

f) Para adicionar el Formato denominado “Perfil del Recinto Fiscalizado”.

g) Para adicionar el Formato denominado “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”.

h) Para adicionar el Formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario”.

i) Para adicionar el Formato denominado “Perfil de Parques Industriales”.

j) Para adicionar el Formato denominado “Formato Único de Garantías en materia de IVA e IEPS”.

IV. Para modificar de su Apartado F “Solicitudes”:

a) Para modificar la Solicitud denominada “Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas”.

b) Para derogar la Solicitud denominada “Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas”.

c) Para derogar la Solicitud denominada “Solicitud de renovación de Certificación en materia de IVA e IEPS”.

d) Para derogar la Solicitud denominada “Solicitud para Socio Comercial Certificado (Auto transportista Terrestre)”.

e) Para derogar la Solicitud denominada “Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal)”.

f) Para adicionar la Solicitud denominada “Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”.

V. Para modificar de su Apartado G “Pedimentos y anexos”:

a) Para modificar el “Pedimento”.

b) Para modificar el “Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento”.

c) Para modificar el “Aviso consolidado”.

VI. Para modificar de su Apartado H “Instructivos de trámite”:

a) Para modificar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)”.

b) Para modificar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)”.

c) Para modificar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes y apoderados aduanales, (Regla 1.6.3.)” para quedar como “Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores, (Regla 1.6.3.)”.

d) Para modificar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada para el régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 2.3.2.)”.

e) Para modificar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, (Regla 2.3.3.)”.

f) Para derogar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para el traslado de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional (Regla 3.4.8.)”.

g) Para modificar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 4.8.1.)”.

h) Para adicionar el Instructivo de trámite denominado “Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares (Regla 1.10.1)”.

Cuarto. Se modifica el Anexo 4 “Horario de las aduanas”:

a) Para adicionar a la Aduana de Guaymas, la Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional General Ignacio Pesqueira-García.

b) Para adicionar a la Aduana de Guaymas, la Sección Aduanera de Ciudad Obregón adyacente al Aeropuerto de Ciudad Obregón.

c) Para adicionar a la Aduana de La Paz, la Sección Aduanera de Cabo San Lucas.

d) Para modificar los horarios de operación de la Aduana de Mexicali.

e) Para adicionar a la Aduana de Torreón, la Sección Aduanera de Gómez Palacio.

f) Para adicionar a la Aduana de Torreón, la Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional General Guadalupe Victoria.

g) Para adicionar a la Aduana de Monterrey, la Sección Aduanera Salinas Victoria B (Interpuerto).

h) Para modificar los horarios de operación de la Aduana de Tampico.

i) Para modificar los horarios de operación de la Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional General Juan N. Alvarez, de la Aduana de Acapulco.

j) Para adicionar a la Aduana de Dos Bocas, la Sección Aduanera El Ceibo.

k) Para modificar los horarios de operación de la Sección Aduanera de Subteniente López II "Chactemal", de la Aduana de Subteniente Lopez.

Quinto. Se modifica el Anexo 10 "Sectores y fracciones arancelarias":

I. Para modificar de su Apartado A "Padrón de Importadores Sectorial":

a) Para adicionar al Sector 10 "Calzado", las siguientes fracciones arancelarias: 6401.92.02, 6401.92.03, 6401.92.04, 6401.92.05, 6401.92.06, 6401.92.07, 6401.92.08, 6401.92.09, 6401.92.10, 6401.99.03, 6401.99.04, 6401.99.05, 6401.99.06, 6401.99.07, 6401.99.08, 6402.19.04, 6402.19.05, 6402.19.06, 6402.19.07, 6402.19.08, 6402.19.09, 6402.20.02, 6402.20.03, 6402.91.03, 6402.91.04, 6402.91.05, 6402.99.07, 6402.99.08, 6402.99.09, 6402.99.10, 6402.99.11, 6402.99.12, 6402.99.13, 6402.99.14, 6402.99.15, 6402.99.16, 6402.99.17, 6402.99.18, 6403.19.03, 6403.19.04, 6403.40.02, 6403.40.03, 6403.40.04, 6403.51.03, 6403.51.04, 6403.59.03, 6403.59.04, 6403.59.05, 6403.59.06, 6403.59.07, 6403.91.05, 6403.91.06, 6403.91.07, 6403.91.08, 6403.91.09, 6403.91.10, 6403.91.11, 6403.99.07, 6403.99.08, 6403.99.09, 6403.99.10, 6403.99.11, 6403.99.12, 6404.11.04, 6404.11.05, 6404.11.06, 6404.11.07, 6404.11.08, 6404.11.09, 6404.11.10, 6404.11.11, 6404.11.12, 6404.11.13, 6404.11.14, 6404.11.15, 6404.19.04, 6404.19.05, 6404.19.06, 6404.19.07, 6404.19.08, 6404.19.09, 6404.19.10, 6404.19.11, 6404.19.12, 6405.20.03, 6405.20.04, 6405.20.05.

b) Para eliminar del Sector 10 "Calzado", las siguientes fracciones arancelarias: 6401.92.01, 6401.92.99, 6401.99.99, 6402.19.99, 6402.20.01, 6402.91.01, 6402.99.01, 6402.99.02, 6402.99.99, 6403.40.01, 6403.51.99, 6403.59.99, 6403.91.02, 6403.91.03, 6403.91.99, 6403.99.02, 6404.11.01, 6404.11.02, 6404.11.03, 6404.11.99, 6404.19.99 y 6405.20.99.

c) Para adicionar el Sector 12 "Alcohol Etílico", con las siguientes fracciones arancelarias: 2207.10.01 y 2207.20.01.

d) Para adicionar el Sector 13 "Hidrocarburos", con las siguientes fracciones arancelarias: 2710.12.03, 2710.12.04, 2710.19.04, 2710.19.05 y 2710.19.08.

II. Para modificar de su Apartado B "Padrón de Exportadores Sectorial":

a) Para adicionar el Sector 10 "Plásticos", con las siguientes fracciones arancelarias: 3915.10.01, 3915.20.01, 3915.30.01, 3915.90.01, 3915.90.02 y 3915.90.99.

b) Para adicionar el Sector 11 "Caucho", con las siguientes fracciones arancelarias: 4004.00.01 y 4004.00.99.

c) Para adicionar el Sector 12 "Madera", con las siguientes fracciones arancelarias: 4707.20.01, 4707.30.01 y 4707.90.01.

d) Para adicionar el Sector 13 "Vidrio", con la siguiente fracción arancelaria: 7001.00.01.

e) Para adicionar el Sector 14 "Hierro y Acero", con las siguientes fracciones arancelarias: 7204.10.01, 7204.21.01, 7204.29.99, 7204.30.01, 7204.41.01 y 7204.49.99

f) Para adicionar el Sector 15 "Aluminio", con las siguientes fracciones arancelarias: 7602.00.01 y 7602.0099.

Sexto. Se modifica el Anexo 21 "Aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero de determinado tipo de mercancías":

I. En su Apartado A, fracción I, primer párrafo:

a) Para adicionar una fracción VI.

II. En su Apartado A, fracción II, primer párrafo:

a) Para adicionar las fracciones arancelarias 2903.99.01, 2904.20.08, 2904.20.99 (únicamente Nitrometano) y 2912.21.01.

Séptimo. Se modifica el Anexo 22 "Instructivo para el llenado del Pedimento":

I. Para modificar el numeral 18. "MARCA", del "ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO", rubro "PARTIDAS".

II. Para modificar el Apéndice 1 “Aduana-Sección”:

a) Para adicionar la Sección “2” a la denominación “Aeropuerto Internacional General Juan N. Alvarez, Acapulco, Guerrero”, Aduana 01.

b) Para eliminar la denominación “Isla Pajaritos, Coatzacoalcos, Veracruz”, Aduana 08.

c) Para eliminar la denominación “Isla de los Cedros, Ensenada, Baja California”, Aduana 11.

d) Para eliminar la denominación “Los Olivos, La Paz, Baja California Sur”, Aduana 14.

e) Para eliminar la denominación “Tecomán, Tecomán, Colima”, Aduana 16.

f) Para adicionar la Sección “2” a la denominación “Gómez Palacio, Gómez Palacio, Durango”, Aduana 46.

g) Para adicionar la Sección “3” a la denominación “Aeropuerto Internacional General Guadalupe Victoria, Durango, Durango”, Aduana 46.

h) Para adicionar la denominación “Salinas Victoria B (Interpuerto), Salinas Victoria, Nuevo León”, con la Sección “5”, Aduana 52.

i) Para adicionar la denominación “San Cayetano Morelos, Toluca, Estado de México”, con la Sección “1”, Aduana 65.

j) Para eliminar la denominación “Tlaxcala, Atlangatepec, Tlaxcala”, Sección “2”, Aduana 75.

k) Para eliminar la denominación “Aeropuerto Internacional General Pedro Jose Mendez, Victoria, Tamaulipas”, Aduana 81.

III. Para modificar el Apéndice 2 “Claves de Pedimento”:

a) Para eliminar del apartado Régimen Definitivo la clave “C2”.

b) Para modificar del apartado Régimen Definitivo, la clave “L1” y el supuesto de aplicación de la misma.

c) Para modificar del apartado Régimen Temporales, la clave “BO” y el supuesto de aplicación de la misma.

IV. Para modificar el Apéndice 4 “Claves de Países”:

a) Para modificar la Clave SAAI M3 “SGE” y su país.

b) Para modificar el país “ISLAND ALAND”.

V. Para modificar el Apéndice 6 “Recintos Fiscalizados”:

a) Para modificar el recinto fiscalizado Braniff Air Freight and Company, S.A. de C.V. para quedar como Talma de México Servicios Aeroportuarios, S.A. de C.V., con clave 7, de la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

b) Para modificar el recinto fiscalizado Varig de México, S.A., para quedar como Varig de México, S.A. de C.V., con clave 18 de la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

c) Para modificar el recinto fiscalizado Braniff Transport Carga, S.A. de C.V., para quedar como Talma para quedar como Talma Servicios de Carga, S.A. de C.V., con clave 247, de la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

d) Para incluir el recinto fiscalizado Tracomex, S.A. de C.V., con clave 252 de la Aduana de Aguascalientes.

e) Para modificar el recinto fiscalizado Inmobiliaria Portuaria de Altamira, S.A de C.V., para quedar como Inmobiliaria Portuaria de Altamira, S. de R.L. de C.V., con clave 180 de la Aduana de Altamira.

f) Para modificar el recinto Accel, Recinto Fiscalizado, S.A. de C.V., para quedar como Accel Recinto Fiscalizado, S.A. de C.V., con clave 167 de la Aduana de Ciudad Juárez.

g) Para suprimir el recinto fiscalizado Accel Comercial, S.A. de C.V., con clave 234 de la Aduana de Ciudad Juárez.

h) Para modificar el recinto fiscalizado Vopak Terminals México, S.A. de C.V., para quedar como Vopak México, S.A. de C.V., con clave 24 de la Aduana de Coatzacoalcos.

i) Para modificar el recinto fiscalizado Santos Esquivel y Compañía, S.C., para quedar como Santos Esquivel y Cía, S.C., con clave 161 de la Aduana de Colombia.

j) Para modificar el recinto fiscalizado Aarhuskarlshamn México, S.A. de C.V., para quedar como AAK México, S.A. de C.V., con clave 33 de la Aduana de Lázaro Cárdenas.

k) Para suprimir el recinto fiscalizado, Jade Logistic & Commerce, S.A. de C.V., con clave 236 de la Aduana de Lázaro Cárdenas.

l) Para incluir el recinto fiscalizado Terminal Marítima Hazesa, S.A. de C.V., con clave 254 a la Aduana de Manzanillo.

m) Para suprimir el recinto fiscalizado, Braniff Air Freigh and Company, S.A. de C.V., con clave 44 de la Aduana de Monterrey.

n) Para suprimir el recinto fiscalizado Federal Express Holdings (Mexico) y Compañía, S.N.C. de C.V., con clave 154 de la Aduana de Monterrey.

o) Para suprimir el recinto fiscalizado, Servicios Integrales y Desarrollo GMG, S.A. de C.V., con clave 51 de la Aduana de Querétaro.

p) Para suprimir el recinto fiscalizado, Refitam, S.A. de C.V., con clave 215 de la Aduana de Tampico.

q) Para incluir el recinto fiscalizado, Gremio Unido de Alijadores, S.C. de R.L., con clave 55 a la Aduana de Tampico.

r) Para modificar el recinto fiscalizado, Braniff Air Freight and Company, S.A. de C.V., para quedar como Talma México Servicios Aeroportuarios S.A. de C.V., con clave 56 de la Aduana de Toluca.

s) Para suprimir el recinto fiscalizado, Terminal Marítima de Tuxpan, S.A. de C.V., con clave 61 de la Aduana de Tuxpan.

t) Para incluir el recinto fiscalizado, Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C. V., con clave 251, a la Aduana de Tuxpan.

u) Para modificar el recinto fiscalizado, Reparación Integral de Contenedores, S.A. de C.V., para quedar como Reparación Integral de Contenedores, S.A.P.I. de C.V., con clave 71 de la Aduana de Veracruz.

v) Para modificar el recinto fiscalizado Vopak Terminals México, S.A. de C.V., para quedar como Vopak México, S.A. de C.V., con clave 74 a la Aduana de Veracruz.

w) Para modificar el recinto fiscalizado Vopak Terminals, S.A. de C.V., para quedar como Vopak México, S.A. de C.V., con clave 75 a la Aduana de Veracruz.

x) Para incluir el recinto fiscalizado, SSA México, S.A. de C.V., con clave 253 a la Aduana de Veracruz.

VI. Para modificar el Apéndice 8 “Identificadores”:

a) Para modificar el identificador “CI”.

b) Para derogar el identificador “C2”.

c) Para modificar el identificador “DU”.

d) Para adicionar la clave EIR al Complemento 1 del identificador “EN”.

e) Para adicionar el identificador “GS”.

f) Para modificar el identificador “IC”.

g) Para modificar el identificador “IN”.

h) Para modificar el identificador “NS”.

i) Para modificar el identificador “PH”.

j) Para modificar el identificador “PI”.

k) Para modificar el identificador “RO”.

l) Para modificar el identificador “SU”.

m) Para modificar el identificador “V5”.

n) Para adicionar el identificador “XL”.

VII. Para modificar el Apéndice 9 “Regulaciones y Restricciones no arancelarias”:

a) Para adicionar la “Comisión Reguladora de Energía”.

VIII. Para modificar el Apéndice 21 “Recintos Fiscalizados Estratégicos”:

a) Para suprimir de la Aduana Lázaro Cárdenas al inmueble Fideicomiso Recinto Fiscalizado Estratégico Zona Franca del Puerto de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

b) Para suprimir el inmueble habilitado para Recinto Fiscalizado Estratégico “Logística Integral de Comercio Mundial S.A. de C.V.”, de la Aduana de Nuevo Laredo.

c) Para incluir como inmueble habilitado para Recinto Fiscalizado Estratégico, la “Administración Portuaria Integral de Veracruz S.A. de C.V.”, en la Aduana de Veracruz.

Octavo. Se modifica el Anexo 24 “Sistema Automatizado de control de inventarios”:

I. Para modificar la fracción I, cuarto párrafo, Apartado B “Módulo de aduanas”, numeral 3, párrafo quinto y sexto párrafo.

II. Para modificar la fracción II, primer párrafo y cuarto párrafo, Apartado C “Módulo de aduanas”, numeral 1., sub-numeral 1.7., párrafo primero; numeral 2, sub-numeral 2.8., primer párrafo y numeral 3, sub-numeral 3.9., primer párrafo.

Noveno. Se modifica el Anexo 27 “Fracciones arancelarias de la TIGIE, por cuya importación no se está obligado al pago del IVA”, como sigue:

I. Para modificar el Capítulo 18 “Cacao y sus preparaciones”.

a) Para exceptuar a los suplementos alimenticios de la fracción arancelaria 1806.90.99

Décimo. Se modifica la denominación del Anexo 28 “Fracciones arancelarias sensibles aplicables a la regla 3.8.1.”, para quedar “Fracciones arancelarias sensibles aplicables a la regla 7.1.4.”.

Décimo Primero. Se modifica el Anexo 29 “Relación de autorizaciones previstas en las Reglas Generales de Comercio Exterior”:

I. Para adicionar el numeral 12. Bis.

II. Para derogar el numeral 35.

III. Para derogar el numeral 36.

IV. Para modificar el numeral 37.

V. Para derogar el numeral 60.

VI. Para derogar el numeral 61.

VII. Para modificar el numeral 62.

VIII. Para adicionar el numeral 64.

IX. Para adicionar el numeral 65.

X. Para adicionar el numeral 66.

XI. Para adicionar el numeral 67.

Décimo segundo. Se modifica el Anexo 30 “Fracciones arancelarias sujetas a la declaración de marcas nominativas o mixtas”:

I. Para adicionar al Apartado A “Tratándose de los regímenes aduaneros de importación definitiva, importación temporal y depósito fiscal”, Capítulo 64, las siguientes fracciones arancelarias: 6401.92.02, 6401.92.03, 6401.92.04, 6401.92.05, 6401.92.06, 6401.92.07, 6401.92.08, 6401.92.09, 6401.92.10, 6401.99.03, 6401.99.04, 6401.99.05, 6401.99.06, 6401.99.07, 6401.99.08, 6402.19.04, 6402.19.05, 6402.19.06, 6402.19.07, 6402.19.08, 6402.19.09, 6402.20.02, 6402.20.03, 6402.91.03, 6402.91.04, 6402.91.05, 6402.99.07, 6402.99.08, 6402.99.09, 6402.99.10, 6402.99.11, 6402.99.12, 6402.99.13, 6402.99.14, 6402.99.15, 6402.99.16, 6402.99.17, 6402.99.18, 6403.19.03, 6403.19.04, 6403.40.02, 6403.40.03, 6403.40.04, 6403.51.03, 6403.51.04, 6403.59.03, 6403.59.04, 6403.59.05, 6403.59.06, 6403.59.07, 6403.91.04, 6403.91.05, 6403.91.06, 6403.91.07, 6403.91.08, 6403.91.09, 6403.91.10, 6403.91.11, 6403.99.07, 6403.99.08, 6403.99.09, 6403.99.10, 6403.99.11, 6403.99.12, 6404.11.04, 6404.11.05, 6404.11.06, 6404.11.07, 6404.11.08, 6404.11.09, 6404.11.10, 6404.11.11, 6404.11.12, 6404.11.13, 6404.11.14, 6404.11.15, 6404.19.04, 6404.19.05, 6404.19.06, 6404.19.07, 6404.19.08, 6404.19.09, 6404.19.10, 6404.19.11, 6404.19.12, 6405.20.03, 6405.20.04 y 6405.20.05.

II. Para eliminar del Apartado A “Tratándose de los regímenes aduaneros de importación definitiva, importación temporal y depósito fiscal”, Capítulo 64, las siguientes fracciones arancelarias: 6401.92.01, 6401.92.99, 6401.99.99, 6402.19.99, 6402.20.01, 6402.91.01, 6402.99.01, 6402.99.02, 6402.99.99, 6403.40.01, 6403.51.99, 6403.59.99, 6403.91.02, 6403.91.03, 6403.91.99, 6403.99.02, 6404.11.01, 6404.11.02, 6404.11.03, 6404.11.99, 6404.19.99 y 6405.20.99.

Décimo tercero. Se modifica el Anexo 31 “Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG)”.

Décimo cuarto. Se modifica el Resolutivo Décimo cuarto de las RGCE para 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016, para quedar como sigue:

> “**Décimo cuarto**. Las notificaciones a que hacen referencia las reglas 5.2.12., tercer párrafo; 5.2.14., primer párrafo; 5.2.16., segundo párrafo; 5.2.20., segundo párrafo y 5.2.31., segundo párrafo, publicadas en la Resolución que establece las RGCE para 2016, podrán realizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Código, para efecto de las autorizaciones en Certificación en materia de IVA e IEPS otorgadas en términos de las reglas 5.2.12, 5.2.19. y 5.2.21.”

Décimo quinto. Se deroga el Resolutivo Décimo sexto de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016.

Décimo sexto. Se modifica el Resolutivo Décimo octavo de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016, como sigue:

> **“Décimo octavo.** Las empresas concesionarias de transporte ferroviario que efectúen operaciones de tránsito interno e internacional por medio de transporte ferroviario, deberán realizar las transmisiones electrónicas a la Ventanilla Digital, en la medida en se habiliten paulatinamente los sistemas informáticos en cada aduana del país, lo cual se dará a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.Una vez que se pueda realizar la misma, se deberá cumplir con lo establecido en la regla 4.6.8., y ya no será necesario realizar el procedimiento a que se refiere la regla 1.9.13.”.

Décimo séptimo. La referencia a la regla 5.2.12., prevista en la regla 4.8.12., se entenderá realizada a las reglas 7.1.2. y 7.1.3., publicadas en la presente Resolución.

Décimo octavo. Las empresas concesionarias de transporte ferroviario que efectúen operaciones en la frontera norte del país y los agentes aduanales deberán realizar la transmisión electrónica a la Ventanilla Digital conforme a las reglas 1.9.11. y 3.1.19., en la medida en que se habiliten paulatinamente los sistemas informáticos en cada aduana del país, lo cual se dará a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx. Una vez que se pueda realizar la misma, ya no será necesario que la empresa ferroviaria realice la transmisión prevista en la regla 1.9.12. y los agentes o apoderados aduanales presenten físicamente el pedimento, el pedimento, aviso consolidado, Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías” o “Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.

Décimo noveno. Los trámites a que se refiere la regla 1.10.1., deberán presentarse por escrito en los términos de la regla 1.2.2., hasta en tanto se habiliten paulatinamente, a través de la Ventanilla Digital, lo cual se dará a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Vigésimo. Las empresas que a la fecha de la publicación de la presente Resolución, cuenten con el Registro de Empresas Certificadas en los términos de la regla 3.8.1., apartados A, B, D y F, podrán seguir gozando de las facilidades que les correspondían de conformidad con las reglas 3.8.7. y 3.8.8., vigentes a la fecha de publicación de la presente resolución, durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se le concede dicho registro e incluso por el periodo en que se resuelva su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre y cuando, dicha solicitud se presente durante la vigencia de su registro de empresas certificadas, aplicando lo siguiente:

I. Las inscritas en los apartados B y D que cuenten con Programa IMMEX y realicen importaciones temporales de insumos, deberán presentar el formato denominado “Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas” en la modalidad de IVA e IEPS, en el rubro aplicable.

II. Las inscritas en los apartados B y D que no cumplan con los requisitos arriba señalados, deberán presentar el formato denominado “Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas” y “Perfil de la empresa”, para la modalidad de Operador Económico Autorizado en el rubro aplicable.

III. Las inscritas en el apartado F deberán presentar el formato denominado “Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas” y “Perfil de Mensajería y Paquetería” para la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Mensajería y Paquetería.

Las empresas que se encuentren certificadas en materia de IVA e IEPS, de conformidad con las reglas 5.2.12. y 5.2.21., vigentes a la fecha de publicación de la presente resolución, y también se encuentren inscritas en el Registro de Empresas Certificadas, de conformidad con la regla 3.8.1., apartado L, vigente a la fecha de publicación de la presente resolución, podrán realizar la homologación de la vigencia establecida en la regla 7.1.6., quinto párrafo, fracción II, presentando ante la AGACE un escrito libre, en términos de la regla 1.2.2., solicitando la misma, pudiendo acreditar los requisitos en común en un solo trámite, y en la cual prevalecerá la vigencia otorgada de conformidad con las reglas 5.2.12. y 5.2.21., antes citadas.

En caso de que la resolución no sea favorable al contribuyente o bien, no se solicite su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, dejará de gozar de los beneficios mencionados en el primer párrafo del presente resolutivo, a partir de la notificación de la resolución correspondiente o al fin de la vigencia de su registro de empresas certificadas, según sea el caso.

Vigésimo Primero. Para los efectos de los artículos 100-B de la Ley y 6 del Decreto IMMEX, las empresas que a la fecha de la publicación de la presente Resolución, cuenten con el Registro de Empresas Certificadas en los términos de la regla 3.8.1., apartado L, podrán seguir gozando de la facilidades previstas en las reglas 3.8.7., 3.8.8., 3.8.9., 3.8.10., 3.8.11., 3.8.12., y 3.8.13., vigentes a la fecha de publicación de la presente resolución, durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se le concede dicho registro e incluso por el periodo en que se resuelva su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre y cuando la solicitud se presente durante la vigencia de su registro de empresas certificadas, conforme a lo siguiente:

I. Las empresas que cuenten con la autorización a que se refiere la fracción I, del segundo párrafo del apartado L de la regla 3.8.1., las facilidades previstas en las reglas 3.8.7., 3.8.8., 3.8.9., y 3.8.10.

II. Las empresas que cuenten con la autorización a que se refiere la fracción II, del segundo párrafo del apartado L de la regla 3.8.1., las facilidades previstas en las reglas 3.8.7., 3.8.8., 3.8.9., y 3.8.11.

III. Las empresas que cuenten con la autorización a que se refiere la fracción III, del segundo párrafo del apartado L de la regla 3.8.1., lo dispuesto en las reglas 3.8.7., 3.8.8., 3.8.9., y 3.8.12.

IV. Las empresas que cuenten con la autorización a que se refiere la fracción IV, del segundo párrafo del apartado L de la regla 3.8.1., lo dispuesto en las reglas 3.8.7., 3.8.8., 3.8.9., y 3.8.13.

V. Las empresas que cuenten con la autorización a que se refiere la fracción V, del segundo párrafo del apartado L de la regla 3.8.1., lo dispuesto en las reglas 3.8.7., 3.8.8. y 3.8.9.

Vigésimo segundo. Las empresas transportistas que a la fecha de la publicación de la presente Resolución, no cuenten con la certificación como Socio Comercial Certificado, a que se refiere la regla 3.8.14., primer párrafo, fracción I, vigente a la fecha de publicación de la presente resolución, podrán seguir utilizando los carriles exclusivos “FAST”, por un plazo de 10 meses, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución e incluso por el periodo en que se resuelva su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre y cuando dicha solicitud se presente dentro de los 10 meses señalados.

Vigésimo tercero. En relación a los trámites de renovación de la certificación en materia de IVA e IEPS, se prórroga temporal los beneficios inherentes a dicha certificación a los contribuyentes que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Que cuenten con un trámite pendiente de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS, presentado antes del 18 de diciembre de 2015 y del cual la autoridad no haya emitido resolución.

2. Empresas que hayan ingresado su solicitud de renovación y se les haya emitido una resolución no favorable y hayan ingresado un nuevo trámite, antes del 18 de diciembre de 2015, el cual se encuentre pendiente de resolución.

En el caso de que la autoridad emita una resolución no favorable a las solicitudes que se encuentren en los supuestos previstos en los numerales que anteceden, de manera inmediata dejarán de gozar de los beneficios otorgados a la certificación en materia de IVA e IEPS.

En relación con los trámites de renovación y ampliación de vigencia de las garantías en materia de IVA e IEPS, las empresas que hayan presentado su solicitud de renovación o ampliación de vigencia fuera del plazo señalado en el primer párrafo de la regla 5.2.25., y segundo párrafo de la regla 5.2.28., de las RGCE vigentes, se entenderá que se presentaron en tiempo para su calificación, aceptación y trámite, siempre y cuando cumplan con los demás requisitos establecidos en dicha normatividad.

Lo anterior aplicará para las empresas que hayan presentado su solicitud de renovación o ampliación de vigencia hasta el 18 de diciembre de 2015, ante las oficinas de la AGACE.

Adicionalmente las empresas que hayan ingresado hasta el 18 de diciembre de 2015, una solicitud de aumento de modalidad y que no hayan optado por la renovación en la modalidad A, les será aplicable la prórroga temporal de los beneficios inherentes a la certificación en materia de IVA e IEPS, en los términos y condiciones antes señalados.

Vigésimo cuarto. Para los efectos de los artículos 28-A, último párrafo de la LIVA y 15-A, último párrafo de la LIEPS, las solicitudes para obtener la certificación en materia de IVA e IEPS y su renovación, así como los requerimientos de información y documentación para cumplimentar el trámite de la certificación y los procedimientos de cancelación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente resolución, serán resueltos de conformidad con las reglas vigentes a la fecha de presentación de la solicitud, del inicio del procedimiento de cancelación o del requerimiento respectivo.

Vigésimo quinto. Lo dispuesto en la regla 4.3.19., fracción I, inciso c), primer párrafo, no será aplicable a las empresas que a la fecha de la publicación de la presente Resolución, cuenten con el Registro de Empresas Certificadas en los términos de la regla 3.8.1., durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se le concede dicho registro e incluso por el periodo en que se resuelva su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre y cuando la solicitud se presente durante la vigencia de su registro de empresas certificadas.

Vigésimo sexto. Las solicitudes de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en las modalidades Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, se presentarán en escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., ante la AGACE, hasta en tanto se habiliten paulatinamente, a través de la Ventanilla Digital, lo cual se dará a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Vigésimo séptimo. Para efectos de lo establecido en el Artículo Décimo Cuarto Transitorio del “Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, publicado en el DOF el 29 de enero de 2016, cuando en las RGCE para 2016 y sus Anexos, se haga referencia al Distrito Federal, se entenderá como tal a la Ciudad de México.

Las promociones, solicitudes, avisos, formatos a que se refiere la regla 1.2.2., en términos de las RGCE para 2016 y sus Anexos, así como cualquier documentación aduanera que se presente ante la autoridad hasta el 31 de enero de 2017, en las que los contribuyentes hagan referencia al Distrito Federal, no será considerada como infracción a las disposiciones legales.

Vigésimo octavo. Para efectos del Anexo 22, Apéndice 8, las referencias que se hacían en los identificadores “CI”, “DU”, “IN”, “PH”, “PI”, “RO”, “SU” y “V5”, en sus supuestos de aplicación o complementos, de las reglas 5.2.12., 5.2.19., y 3.8.9., fracciones I, III, X, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución, se entenderán hechas a las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.3.3., fracciones II, III, VIII, XIV, XVI, XVII y XVIII, respectivamente.

Para efectos de lo anterior, las empresas que se ubiquen en los supuestos de aplicación de los identificadores citados, podrán continuar aplicando los mismos, mientras continúe vigente su autorización como empresa certificada o su certificación en materia de IVA e IEPS.

Vigésimo noveno. Para los efectos del penúltimo párrafo de la regla 3.7.34., los importadores y exportadores, entregarán en medios electrónicos a la AGA, los datos señalados en dicha regla, dentro de los 5 días hábiles del mes calendario siguiente a la activación del mecanismo de selección automatizado del pedimento consolidado, correspondiente a la operación de que se trate. A partir del 1º de septiembre de 2016, los datos señalados en dicha regla, deberán mantenerse disponibles en tiempo real a través de la interface de enlace al sistema electrónico aduanero.

Al término de la vigencia de la presente Resolución, los importadores y exportadores, contarán con un plazo de 6 meses para retornar al país, los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización que hayan sido exportados temporalmente, en términos de la citada regla.

Artículo transitorio

Único. La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, con excepción de lo siguiente:

I. Las modificaciones, adiciones y/o derogaciones a las RGCE para 2016, relativas a la implementación del Esquema Integral de Certificación de Empresas, contenidas en las reglas 1.2.4., tercer párrafo; 1.3.3., fracción XL; 1.6.15., primer y segundo párrafo; 3.1.29.; Capítulo 3.8. “Empresas Certificadas”; 4.2.5., noveno párrafo; 4.3.2.; 4.3.4., fracción I y tercer párrafo; 4.3.19., fracción I, incisos a), párrafo segundo y c), párrafo segundo, numeral 1; 4.5.31., fracciones VII, X,

XI, XII, XIV, XVIII, XXI, y XXIII; 4.8.6., primer párrafo, fracción I, párrafo cuarto; 4.8.7., primer párrafo, fracción I, párrafo primero; 4.8.10., primer párrafo, 4.3.20.; 5.2.12., a la 5.2.31.; Título 7. "Esquema Integral de Certificación" y sus Capítulos, los Anexos "Glosario de Definiciones y Acrónimos", 1"Formatos e instructivos de trámite", 22 "Instructivo para el llenado del pedimento", 24 "Sistema Automatizado de Control de Inventarios", 28 "Fracciones arancelarias sensibles aplicables a la regla 7.1.4.", 29 "Relación de autorizaciones previstas en las Reglas Generales de Comercio Exterior" y 31 "Sistema de control de cuentas de créditos y garantías (SCCCyG)", así como los resolutivos Décimo cuarto, Décimo séptimo, Vigésimo, Vigésimo primero, Vigésimo segundo, Vigésimo tercero, Vigésimo cuarto, Vigésimo quinto, Vigésimo sexto y Vigésimo octavo, contenidos en la presente Resolución, entrarán en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

II. Las modificaciones efectuadas a la tabla de la fracción XIV de la regla 1.3.1., relativa a la importación de bisutería, joyas, discos o discos compactos grabados, que realicen personas físicas para uso personal, entrarán en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

III. La adición de la fracción XLI, a la regla 1.3.3., relativa a la causal de suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, por el incumplimiento de los requisitos específicos para los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio", entrará en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

IV. La adición de la fracción IV, a la regla 2.3.8., en lo relativo a la incorporación de elementos adicionales que los recintos fiscalizados deben proporcionar a la autoridad para efectos del registro simultaneo de sus sistemas, entrará en vigor 2 meses posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

V. Las modificaciones a las reglas 3.4.3., y 3.4.8., relativas a la reexpedición de mercancías en la franja o región fronteriza y reexpedición de refacciones y partes dañadas, entrarán en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

VI. Las modificaciones a la regla 3.7.2., y a la clave "L1" de apartado Régimen Definitivo, del Anexo 22, relativas a la pequeña exportación de mercancías, entrarán en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

VII. Las modificaciones a la "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial", así como a su Instructivo de trámite, contenidos en el Anexo 1 "Formatos e Instructivos de trámite", en lo relativo a la incorporación de los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio", entrarán en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

VIII. Las modificaciones al "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)" e "Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)", contenidos en el Anexo 1 "Formatos e Instructivos de trámite", relativas a la incorporación de requisitos específicos para el Sector 12, "Alcohol Etílico"; la modificación realizada al Apartado A "Padrón de Importadores Sectorial", del Anexo 10 "Sectores y fracciones arancelarias"; así como la modificación al Identificador "NS", del Apéndice 8, Anexo 22 "Instructivo de llenado del Pedimento", entrarán en vigor 90 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

IX. Las modificaciones al "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)", en su apartado de requisitos al Sector 13 "Hidrocarburos", y al "Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)", en su apartado de requisitos al Sector 13 "Hidrocarburos", entrarán en vigor el 1º de julio de 2016.

X. La adición de los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio", en el Apartado B, del Anexo 10, entrará en vigor 30 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRONIMOS DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Para los efectos de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus Anexos, se entiende por:

I. ACRONIMOS:

33-Bis. **CBP**, (por sus siglas en Inglés), Agencia de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos de América.

.....

38-Bis. **C-TPAT**, (por sus siglas en Inglés), el Programa "Alianza Aduana-Comunidad Comercial contra el Terrorismo", otorgado por CBP.

.....

53-Bis. **LFT**, la Ley Federal del Trabajo.

.....

79-Bis. **SCCCyG**, el Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías.

.....

II. DEFINICIONES:

.....

17. **Empresas certificadas para efectos del artículo 2, fracción I del Decreto IMMEX,** serán aquellas que cuenten tanto con Programa IMMEX como con certificación en materia de IVA e IEPS, vigentes.

.....

32-Bis. **Representante legal acreditado,** la persona física acreditada en términos de la regla 1.10.1., que promueve en nombre y representación de la persona moral, el despacho de sus mercancías, siendo por estas responsable solidario de las obligaciones que se generen con motivo de la operación, de conformidad con los artículos 40 y 53, fracción VIII de la Ley.

.....

42. **Socio comercial certificado**, la persona física o moral que mantiene una relación comercial con una empresa que realiza operaciones de comercio exterior y participa en su cadena de suministros, ya sea como proveedor de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías sometidas a comercio exterior, o como proveedor de servicios que de igual forma intervenga en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad correspondientes, a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo, de la Ley, en relación con el Operador Económico Autorizado, establecido en la regla 7.1.5.

.....

43. **Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías**, es el sistema a través del cual el SAT controlará y vigilará los saldos de las importaciones temporales no retornados sujetos al beneficio del esquema de certificación y garantías establecidos en los artículos 28-A de la LIVA y el 15-A de la LIEPS, permitiendo al SAT llevar un estado de cuenta por contribuyente de sus créditos y garantías (activos e inactivos).

44. **Sistema de pago referenciado**, es una forma de pago para que los patrones realicen el pago de las aportaciones al IMSS, a través de la ventanilla bancaria o el portal de banca electrónica de un banco autorizado.

45. **Sistema Único de Autodeterminación**, es el sistema a través del cual los patrones con 5 o más trabajadores están obligados a efectuar el entero de sus obligaciones, para los patrones de 1 a 4 trabajadores el uso del mismo es opcional.

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Formatos e Instructivos de trámite.

Contenido

……..

A. Autorizaciones

Nombre de la Autorización

……

A13. Se deroga.

A14. Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial.

……

A18. Autorización de rectificación de pedimento.

A19. Se deroga.

……

B. Avisos

Nombre del Aviso

B1. Se deroga.

……

B8. Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías.

B9. Se deroga.

B10. Aviso único de renovación en el registro del despacho de mercancías.

B11. Se deroga.

……

B13. Se deroga.

……

B16. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE.

B17. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro de controladora de empresas.

……

B19. Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

……..

B22. Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.

……..

B24. Aviso único de renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.

……..

E. FORMATOS

Nombre del formato

……..

E3. Manifestación de Valor.

E4. Perfil de la empresa.

E5. Perfil del Agente Aduanal.

E6. Perfil del Auto Transportista Terrestre.

E7. Perfil de Mensajería y Paquetería.

E8. Perfil del Recinto Fiscalizado.

E9. Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico.

E10. Perfil del Transportista Ferroviario.

E11. Perfil de Parques Industriales.

E12. Formato Único de Garantías en materia de IVA e IEPS.

F. Solicitudes

Nombre de la Solicitud

……

F2. Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas.

……

F4. Se deroga.

F5. Se deroga.

F6. Se deroga.

F7. Se deroga.

F8. Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

G. Pedimentos y anexos

Nombre del pedimento o anexo

G1. Pedimento.

……

G5. Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.

G6. Aviso consolidado.

H. Instructivos de trámite

Nombre del instructivo

……..

H2. Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.).

H3. Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.).

……..

H8. Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores, (Regla 1.6.3.).

……..

H14. Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada para el régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 2.3.2.).

H15. Instructivo de trámite para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, (Regla 2.3.3.).

……

H20. Se deroga.

……..

H27. Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 4.8.1.).

H28. Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares (Regla 1.10.1.).

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

A) FECHA EN QUE SE PRESENTA: DIA _____ MES _____ AÑO _____

MARQUE CON UNA "X" EL TRAMITE QUE SOLICITA	**SOLICITUD DE INSCRIPCION**	☐	**DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSION**	☐	**MODIFICACION DE DATOS**	☐

CLAVE DEL RFC

PERSONA FISICA	☐	PERSONA MORAL	☐												

DATOS DE IDENTIFICACION ACTUAL		
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S), O DENOMINACION O RAZON SOCIAL		
CALLE	NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE:

MARCAR CON UNA "**X**" SI ES	100% EXPORTADOR	☐	ENAJENADOR (VENDEDOR) EN TERRITORIO NACIONAL, DE LAS MERCANCIAS INDICADAS EN LOS SECTORES SOLICITADOS	☐

INDICAR CON UNA "**X**" SI ES

PRODUCTOR	☐	ENVASADOR	☐	COMERCIALIZADOR	☐

B) MODIFICACION DE DATOS, ANOTAR EL ANTERIOR RFC, O NOMBRE SEGUN CORRESPONDA:

NOMBRE COMPLETO **ANTERIOR** (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE) DENOMINACION O RAZON SOCIAL	**CLAVE DEL ANTERIOR RFC**

C) SECTORES

MARCAR CON UNA “X” EL NOMBRE DEL O DE LOS SECTORES EN LOS QUE DESEA INSCRIBIRSE. REINCORPORARSE AL DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSION. O EN LOS QUE SE ENCONTRABA INSCRITO CON EL ANTERIOR RFC

1) ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES.		9) ORO, PLATA Y COBRE.	
2) CERVEZA.		10) PLÁSTICOS.	
3) TEQUILA.		11) CAUCHO.	
4) BEBIDAS ALCOHOLICAS FERMENTADAS (VINOS).		12) MADERA.	
5) BEBIDAS ALCOHOLICAS 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.			

D)

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

_____ | | | | | | | | | | | | | |

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) CLAVE DEL RFC

CORREO ELECTRONICO: _____ TELEFONO_____ _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON REALES Y EXACTOS

_____

FIRMA AUTOGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

E) DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSIÓN: SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ANEXA, PARA COMPROBAR QUE YA CORRIGIÓ LA INCONSISTENCIA POR LA QUE FUE SUSPENDIDO

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA SOLICITUD AL REVERSO

Anverso

INSTRUCCIONES

- Llene claramente los campos que se indican en 2 tantos de esta solicitud.
- No invada los límites de los recuadros.
- Realice su trámite conforme el artículo 87 del Reglamento y la regla 1.3.7., mediante buzón tributario:

A) Anote la fecha en que presenta su solicitud dd/mm/aaaa

- Marque con una "X" el trámite que solicita: Solicitud de Inscripción, Solicitud de autorización para dejar sin efectos la Suspensión o Solicitud de Modificación de Datos al Padrón de Exportadores Sectorial.
- Señale con una "X" si es persona física o persona moral.
- Anote el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, tal y como se encuentra registrado ante el RFC; en caso de existir cambio de denominación o razón social o régimen de capital anotará los nuevos datos que le asignó la 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. Únicamente para Sectores del 1 al 7 y 9 del Apartado B del Anexo 10.
- Señale con una "X", si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados.
- Asimismo indicar con una "X" si es, productor, envasador o comercializador.

B) Sólo en el caso de Modificación de Datos llene esta información, señalando el ANTERIOR RFC y/o el ANTERIOR Nombre, Denominación o Razón Social.

C) Marque con una "X" el nombre del o los sectores en los que desea Inscribirse. Reincorporarse al dejar sin efecto la Suspensión o en los que se encontraba inscrito con el anterior RFC o Nombre o Denominación o Razón Social, conforme a las fracciones arancelarias que aparecen listadas en el Rubro B del Anexo 10, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial.

D) Anote los datos generales del representante legal, especificando el nombre completo y el RFC.

- Anote el correo electrónico y número telefónico del representante legal o solicitante.
- El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

E) En el caso de ser un trámite de reincorporación deberá señalar los Anexos o documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.

Documentos que deberán anexarse

a) Si el representante legal es extranjero, anexe copia simple del documento que compruebe su legal estancia en el país y que acredite que su calidad migratoria le permite ostentarse con los cargos que se mencionan en el acta constitutiva o poder notarial correspondientes, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Población.

b) Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, incluir además, copia del documento mediante el cual comprueben, su calidad migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales.

c) Si la persona física es representada por una tercera persona, adjunte poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Código.

d) 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.

e) En el caso de trámite de Solicitud para dejar sin efectos la Suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, anexar documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.

f) Únicamente para la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial del Sector 8 se deberá anexar:

1) 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.

2) 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 encuentre al corriente en el pago de derechos

3) Copia del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.

g) Únicamente para la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial del Sector 9 se deberá anexar la declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para los efectos la razón social, el RFC de sus diez principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.

Informes y Consulta de Resultados:

- Vía buzón tributario.
- 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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs., 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 Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.

Instructivo de trámite de la Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial.

A. Solicitud para la autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales que requieran exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.

¿Cómo se presenta?

Mediante el formato denominado “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”.

¿Dónde se presenta?

Mediante buzón tributario

Una vez presentado el formato “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial ”, en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_, 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”, cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.

¿En qué casos se presenta?

Cuando se requiera exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.

¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?

Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.

¿En qué casos no será necesario inscribirse en el Padrón de Exportadores Sectorial?

Cuando se trate de las mercancías destinadas para exposición y venta en establecimientos de depósito fiscal a que se refiere el artículo 121, fracción I de la Ley.

¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?

En el plazo señalado en el artículo 87 del Reglamento, mediante buzón tributario

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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs., 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 en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Tramites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

En las 67 ADSC, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.

Requisitos:

1. Los señalados en el artículo 87, primer párrafo, fracciones I, II, III y IV del Reglamento.

2. Domicilio fiscal que se encuentre como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ADSC, y señalar el o los domicilios en los que se realicen actividades u operaciones no administrativas.

3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:

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 encuentre al corriente en el pago de derechos.

c) Copia del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.

4. 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) Copia del testimonio o de la escritura pública, por medio de la cual se le otorgan facultades generales y legales al apoderado o representante de la persona moral solicitante del Padrón Sectorial.

c) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus 10 principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.

d) 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 5.

5. 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 Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, prevista en el artículo 32-D del Código

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 LISR, en términos del artículo 29, primer párrafo, del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la razón social y el RFC de dicho contribuyente.

d) Información del uso industrial de la mercancía a exportar. Actividad económica y técnica que consiste en trasformar 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 transporte 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.

h) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo, del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69.

i) Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad en el cual se asiente que la información proporcionada para el trámite en comento es verídica.

Lo establecido en los incisos del a) al g), deberá cumplirse anexando un CD 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”.

B. Solicitud para la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales que hayan efectuado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.

¿Cómo se presentan?

Mediante el formato denominado “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”.

¿Dónde se presenta?

Mediante buzón tributario

Una vez presentado el formato “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”, en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado MODIF DATOS PADRON EXP SECTORI, 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”, cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial, hayan realizado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.

¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?

En un plazo no mayor a 5 días, a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de buzón tributario

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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs. 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 MODIF DATOS PADRON EXP SECTORI, 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 “Trámites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

En las 67 ADSC, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.

Requisitos:

1. Quienes soliciten la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 4 del apartado A del presente instructivo.

2. Copia legible del instrumento notarial, donde conste la modificación de que se trate, en el caso de cambio de nombre, denominación o razón social o régimen de capital.

C. Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial

¿Quiénes lo realizan?

Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Cómo se realiza?

Mediante el formato denominado “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”.

¿Dónde se presenta?

Mediante buzón tributario

Una vez presentado el formato “Autorización de inscripción para el 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”, cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas físicas o morales soliciten reincorporarse al Padrón de Exportadores Sectorial.

¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?

En un plazo no mayor a 7 días, a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de buzón tributario.

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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs., 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 las 67 ADSC, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.

Requisitos:

1. Quienes soliciten la reincorporación al Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 5 del apartado A del presente instructivo.

2. Copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana la causal por la que fue

suspendido por la autoridad.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 59, fracción IV de la Ley, 87 del Reglamento, 19, fracción XI de la LIEPS y la regla 1.3.7.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de rectificación de pedimento

SAT
Servicio de Administración Tributaria

1. Pedimento(s) a rectificar:	
A. Único:	**B. Varios (indicar números):**

2. Supuesto de rectificación:
Marcar con una “X” la opción u opciones correspondientes, según sea el caso.

☐ A consecuencia de la rectificación solicitada, se genera un pago de lo indebido o un saldo a favor del interesado.

☐ Se afecten cantidades de mercancías autorizadas en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias, Programas de empresas IMMEX o NOM´S.

☐ Cambio de régimen aduanero de las mercancías.

☐ Datos de identificación de vehículos con número de identificación vehicular, que se clasifiquen en las subpartidas 8703.21, 8703.22, 8703.23, 8703.24, 8703.31, 8703.32, 8703.33 y 8703.90.

3. Datos a rectificar para pedimento:			
3.1 Número de pedimento	**3.2 Campo(s) a rectificar (Ubicación y descripción)**	**3.3 Dice**	**3.4 Debe decir**

4. Señalar la causa del error en el pedimento original o la justificación de la rectificación:

5. Documentación anexa:

6. Describir la forma en que la documentación anexa acredita el error o la justificación de la rectificación:

Una vez manifestado lo anterior, se solicita a la ACAJACE o a la ACAJA según corresponda, que realice la autorización de rectificación en términos de la regla 6.1.1.

INSTRUCCIONES

- Esta solicitud deberá presentarse en escrito libre en términos de la regla 1.2.2, utilizando el formato denominado “Autorización de rectificación de pedimento”.

Información que debe proporcionarse en cada campo:

1. Si se solicita autorización para rectificar un solo pedimento, en el campo A debe llenarse el número del pedimento a rectificar; en el caso de que la solicitud corresponda a una autorización para rectificar varios pedimentos, en el campo B se deberán señalar los números de los mismos.

2. Se deberá seleccionar el supuesto por el que se solicita la rectificación correspondiente.

3. En este campo se señalan los datos del pedimento que se quiere rectifica, el número de veces que sea necesario.

3.1 Señalar número de pedimento

3.2 Se describirán los campos del pedimento a rectificar, indicando su ubicación y descripción.

3.3 Se transcribirá la información que actualmente se encuentra descrita en el campo del pedimento objeto de la rectificación.

3.4 Se manifestará la información con la que se pretenda sustituir a la expresada en el campo 3.2. del presente formato.

4. Se deberá describir el error o la justificación de la rectificación que se solicita.

5. Se deberá señalar la documentación que se anexa.

6. Se deberá especificar la manera en la que la documentación anexa demuestra el error o justificación de la rectificación.

Documentos que deberán anexarse:

a. Factura.

b. 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.).

c. En el caso de operaciones a rectificar realizadas antes del 1 de julio de 2012, se deberá anexar el pedimento y la documentación presentada ante la aduana en términos del artículo 36 de la Ley.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en la página electrónica www.sat.gob.mx; o comunicarse desde la Ciudad de México al Marca SAT: 627 22 728 o del

resto del país al: 01 (55) 627 22 728; 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 8852 2222 en la Ciudad de México, o 01 (55) 8852 2222 del resto del país".

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de modificación al registro del despacho de mercancías

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro, y en su caso de la última renovación:	

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | |

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 DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | |

Teléfono **Correo electrónico**

2.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | |

Teléfono **Correo electrónico**

2.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

3. 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

4. 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

5.- Anote la descripción detallada de la mercancía que se importará y su fracción arancelaria.

* La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Descripción de mercancías	Fracción Arancelaria	Adición	Revocación

6. Si estima conveniente limitar el registro a determinados proveedores, favor de relacionarlos a continuación

Nombre	Domicilio	Adición	Revocación

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL 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 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.

2.1. y 2.2. 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. 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.

4. 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.

5.- Anote la descripción detallada de la mercancía que se importará y su fracción arancelaria.

La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios. 6. 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 en el 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 Regla 7.5.1.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso único de renovación en el registro del despacho de mercancías

SAT
Servicio de Administración Tributaria

RFC incluyendo la homoclave

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 DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**
RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

2.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**
RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

3. Manifiesto para su renovación en el Registro del Despacho de Mercancías

a) Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de despacho de mercancías, y en su caso, de la última renovación:

b) Manifiesto que se continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. ☐ SI ☐ NO

4. Señale los datos de la constancia de pago del derecho

Fecha de pago (dd/mm/aa) $. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria Llave de Pago

Denominación o razón social de la institución en la cual se realizó el pago

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

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 RFC a 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. Manifestar para su renovación en el registro del Despacho de Mercancías. El número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de despacho de mercancías, y en su caso, de la última renovación.

4. Manifestar que se continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

5. Señalar los datos de la constancia de pago del derecho.

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.
¿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.** 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. **II.** Contar con opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. **III.** Anexar el pago de derechos a que se refiere el artículo 40, inciso a) de la LFD.
¿En qué plazo la autoridad dará respuesta? Transcurrido un plazo de 30 días sin que la autoridad emita la resolución que corresponda, se entenderá renovado el registro.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 98, 100 de la Ley y 144 del Reglamento y la regla 7.5.1.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE

SAT
Servicio de Administración Tributaria

		Folio del aviso
Tipo de Operación	Tipo de Traslado	Fecha de Elaboración

Datos de la Empresa que transfiere		**Certificación**
RFC	Número Programa	
Denominación o razón social		
Domicilio de la planta o bodega de origen		
Datos de la Empresa que recibe		
RFC	Número Programa	
Denominación o razón social		**Código de Barras**
Domicilio de la planta o bodega de destino		

Datos de las mercancías que se transfieren			
Secuencia	Descripción Comercial		
	Unidad de Medida de comercialización	Cantidad	Valor en dólares
Aduana de salida de la mercancía			

Datos de la persona que elabora el aviso			Firma Electrónica Avanzada
Nombre	CURP	Número de Serie	

Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas conforme a la reglas 4.3.4. y 4.8.10.	Página de

INSTRUCCIONES

ENCABEZADO DEL AVISO DE TRASLADO, PARA LA PAGINA PRINCIPAL Y LAS PAGINAS SECUNDARIAS EN SU CASO

	Campo	Contenido
1.	Folio del Aviso	Número de folio del Aviso, integrado por: **1.** Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. **2.** Siete dígitos más para el número consecutivo anual asignado por la persona que transfiere las mercancías. **NOTA: No aplica, tratándose del campo "Tipo de operación", numeral 3.**
2.	Fecha de elaboración	Fecha de elaboración del aviso.
3.	Tipo de Operación	Tipo de Operación de que se trate: **1.** Entre locales, bodegas o plantas de una misma empresa con Programa IMMEX. **2.** Entre una empresa con Programa IMMEX y empresas de Submanufactura o Submaquila. **3.** Entre una empresa con Programa IMMEX o persona autorizada para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico y la empresa que realiza la reparación, mantenimiento, o calibración de maquinaria y equipo (se entregará impreso ante la ADACE que corresponda).
4.	Tipo de Traslado	Tipo de Traslado de que se trate: **1.** De región o franja fronteriza al interior del territorio nacional. **2.** Del Territorio nacional a región o franja fronteriza. **3.** De un punto de la región o franja fronteriza a otro de la misma, cuando se requiera transitar por el resto del territorio nacional. **4.** Tratándose de traslados a que se refiere el campo "Tipo de operación", numeral 3.

DATOS DE LA EMPRESA QUE TRANSFIERE

5.	RFC	RFC de la empresa que transfiere las mercancías.
6.	Número de Programa	Número de Programa IMMEX de la empresa que transfiere las mercancías, 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.

DATOS GENERALES

19.	Código de barras	Deberá asentarse el código de barras formado por: • Folio del aviso: 1 dígito, corresponde al último dígito del año en curso. 7 dígitos, número consecutivo anual asignado por la persona que transfiere las mercancías. Dicha numeración deberá iniciar con 0000001. • RFC de la persona que transfiere las mercancías. • Acuse de validación generado por el SAAI. Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed. **NOTA: No aplica, tratándose del campo "Tipo de operación", numeral 3.**

DATOS DE LA PERSONA QUE ELABORA EL AVISO

20	Nombre	Nombre de la persona que elabora el aviso.
21.	CURP	CURP de la persona que elabora el aviso.
22.	Número de serie	Número de serie del certificado de Firma Electrónica Avanzada de la persona que elabora el aviso.
23.	Firma Electrónica Avanzada	Firma Electrónica Avanzada del aviso electrónico, generada por la persona que elabora el mismo.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro controladora de empresas.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 PAGINA PRINCIPAL Y LAS PAGINAS SECUNDARIAS EN SU CASO

	Campo	Contenido
1.	Folio del Aviso.	Número de folio del Aviso, integrado por: **1.** Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. **2.** Siete dígitos más para el número consecutivo anual asignado por la controladora de empresas.
2.	RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas.	RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas.
3.	Número de Programa.	Número de Programa IMMEX otorgado a la Controladora de Empresas.

DATOS DE LA EMPRESA QUE TRANSFIERE Y DE LA EMPRESA QUE RECIBE

4.	RFC de la empresa que transfiere.	RFC de la empresa que transfiere las mercancías.
5.	Denominación o razón social de la empresa que transfiere.	Denominación o razón social de la empresa que transfiere las mercancías.
6.	Domicilio de la planta o bodega de origen.	Domicilio de la planta o bodega dónde se encuentran las mercancías a transferir.
7.	RFC de la empresa que recibe.	RFC de la empresa que recibe las mercancías.
8.	Denominación o razón social de la empresa que recibe.	Denominación o razón social de la empresa que recibe las mercancías.
9.	Domicilio de la planta o bodega de destino.	Domicilio de la planta o bodega dónde se reciben las mercancías transferidas.

DATOS DE LA MERCANCIA QUE SE TRANSFIERE

10.	Secuencia.	Número de secuencia de la mercancía en el Aviso.
11.	Unidad de medida.	Clave de la unidad de medida de comercialización de las mercancías que se transfieren, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22**.**
12.	Cantidad.	Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización.
13.	Descripción.	Descripción de la mercancía que se transfiere.
14.	Acuse electrónico de validación.	Acuse electrónico de validación que emite el SAAI M3.
15.	Fecha y hora de validación.	Fecha y hora de validación del Aviso.
16.	Código de Barras.	Programa IMMEX otorgado a la Controladora de Empresas, folio del Aviso hasta 8 caracteres (alfanumérico) y firma electrónica generada por el SAAI M3 hasta 7 caracteres (alfanumérico). Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.

PIE DE PAGINA DEL AVISO DE TRANSFERENCIA

17.	Nombre del representante legal que autoriza el aviso.	Nombre completo del representante legal que autoriza el aviso con la firma electrónica certificada ante el SAT.
18.	CURP del representante legal que autoriza el aviso.	CURP del representante legal que autoriza el aviso con la firma electrónica certificada ante el SAT.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:

☐ Modalidad IVA e IEPS
- ☐ Rubro A
- ☐ Rubro AA
- ☐ Rubro AAA

☐ Modalidad Comercializadora e importadora

☐ Modalidad Operador Económico Autorizado
- ☐ Rubro Importación y/o Exportación
- ☐ Rubro Controladora
- ☐ Rubro Aeronaves
- ☐ Rubro SECIIT
- ☐ Rubro Textil
- ☐ Rubro C-TPAT
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico

☐ Modalidad Socio Comercial
- ☐ Rubro Auto Transportista Terrestre
- ☐ Rubro Agente Aduanal
- ☐ Rubro Transportista Ferroviario
- ☐ Rubro Parque Industrial
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado
- ☐ Rubro Mensajería y Paquetería

Marque con una X el(los) tipos de aviso de que se trate:

☐ Aviso por cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal, o domicilios donde realiza el proceso productivo.

☐ Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

☐ Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

☐ Aviso de fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas.

☐ Aviso por cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal.

☐ Aviso por fusión o escisión.

☐ Aviso para solventar los requerimientos específicos señalados en su resolución de registro.

☐ Aviso para solventar los de requerimientos específicos, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento.

☐ Aviso cuando se realicen modificaciones a la información vertida en el (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.

☐ Aviso de apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior o, en su caso, cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios en la información vertida y proporcionada a la autoridad.

☐ Aviso de 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.

Proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro, y en su caso de la última renovación.	

1. RFC: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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 DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

3. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Teléfono **Correo electrónico**

3.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Teléfono **Correo electrónico**

3.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Teléfono **Correo electrónico**

4. 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 7.15., 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.

4.1. Nombre y tipo de las instalaciones.
(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

Marque con una "X" si solicita adición	
Marque con una "X" si solicita modificación	

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

En caso de modificación, indique que sub-estándares cambio: _____

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

En caso de modificación, indique que sub-estándares cambio: _____

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT a través de la AGACE que realice inspecciones a las instalaciones aquí señaladas, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato 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 requisitado a la presente solicitud.

4.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., párrafos tercero, fracción III y cuarto fracción II, deberán 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.

5. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III deberán entregar ante la AGACE lo siguiente:

☐ El formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones debidamente requisitado y en medio magnético, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

5.1. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción I deberán entregar ante la AGACE lo siguiente:

☐ El formato denominado "Perfil de la empresa" debidamente requisitado y en medio magnético, 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.

6. 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

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 Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial:

a) Presente esta solicitud en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,

Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Colonia Tabacalera,

C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

b) También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

De conformidad con la regla 7.2.1., las personas morales que obtengan la certificación a que refieren las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.4., 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 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, con 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la fusión, y a la empresa que subsista no le será aplicable el beneficio de la renovación automática, debiendo solicitar la renovación bajo la modalidad que corresponda en los términos de la regla 7.2.3.

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.

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.

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.

Cambios de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.

En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social.

Deberá adjuntar en copia certificada el instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social.

En caso de haber realizado un cambio en el domicilio fiscal.

Se deberá indicar el domicilio fiscal anterior, domicilio fiscal actual y deberá adjuntar copia del acuse de recibo de su trámite de cambio de domicilio expedido por el SAT.

En caso de haber realizado cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo.

Se deberá indicar la ubicación de los domicilios que se adicionan y/o en su caso, los que se dan de baja, asimismo deberá adjuntar los respectivos acuses de recibo, de su trámite de apertura o cierre de establecimiento expedido por el SAT.

Para el caso en que se adicione un nuevo domicilio, donde se lleven a cabo procesos productivos, se deberá adjuntar un documento en donde se describa detalladamente su proceso productivo, conforme la regla 7.1.2., Apartado A, fracción IV.

Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

Se deberá requisitar la tabla conforme a los datos que en ella se solicitan.

En cualquier caso, se deberá indicar el nombre de aquellos no obligados a tributar en el país.

Asimismo, se deberán adjuntar las opiniones positivas vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales de los nuevos nombramientos, siempre y cuando se encuentren obligados a tributar en México.

Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

En caso de modificaciones relacionadas con los clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior.

Se deberá requisitar la tabla con los datos en ella contenida.

En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continua 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 que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizada la certificación y los valores de las operaciones con cada uno de ellos, así como adjuntar las opiniones positivas y vigentes de los que se estén dando de alta y que en conjunto con los proveedores no modificados, en su caso, se cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada conforme lo dispuesto por la 7.1.3.

Aviso de fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsiste una de ellas.

Se deberá requisitar la tabla conforme a los datos solicitados adjuntando, además, el documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

4. 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.

4.1. 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 requisitado a la presente solicitud.

4.2. 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 cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones.

Instructivo de trámite de los Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales que hayan obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

¿Cómo se presenta?

Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS a través de Ventanilla digital, y para la Modalidad de Comercializadora e importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial ante la AGACE, mediante el formato denominado Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

¿A quién se dirige?

A la AGACE.

¿En qué casos se presenta?

I. Por cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal, o domicilios donde realiza el proceso productivo.

II. Por modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

III. Por modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

IV. Por fusión de dos o más personas morales que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros y subsista una de ellas.

V. Por cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal.

VI. Por fusión o escisión.

VII. Para para solventar los requerimientos específicos señalados en su resolución de registro.

VIII. Para solventar los de requerimientos específicos, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento.

IX. Cuando se realicen 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.

X. Por apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior o, en su caso, cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de éstas se requieran cambios en la información vertida y proporcionada a la autoridad.

XI. Por la 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.

Requisitos:

I. Para el caso de los contribuyentes 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 solicitud, 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, debidamente requisitado y en medio magnético por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.

II. Cuando se trate 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 donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

III. Cuando se trate 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 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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 28-A de la LIVA y 15-A de la LIEPS y 100-A de Ley Aduanera y regla 7.2.1.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

	1. FECHA DE ELABORACION.		
PADRON DE IMPORTADORES.			
C. AGENTE ADUANAL.	DIA	MES	AÑO

2. CLAVE DEL RFC:

3. DATOS DE IDENTIFICACION DEL IMPORTADOR:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL	
CALLE	NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO (Indicar clave Lada)
LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACION	ENTIDAD FEDERATIVA

4. ENCARGO QUE SE CONFIERE (Llenar este rubro cuando se requiera habilitar al agente aduanal para que realice operaciones de comercio exterior, utilizando un solo formato por cada agente aduanal).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 59, FRACCION III DE LA LEY, INFORMO QUE ENCOMIENDO AL AGENTE ADUANAL PARA EFECTUAR EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, AL C.:

NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL	NUMERO DE PATENTE

CON VIGENCIA: (MARQUE CON UNA "X" SOLO UNA OPCION) INDEFINIDO [ ] UN AÑO [ ] OTRA [ ] _____ (INDIQUE FIN DE VIGENCIA: DD/MM/AAAA)

5. REVOCACION DEL ENCARGO CONFERIDO (Este rubro se debe llenar únicamente cuando se requiera dar de baja a un agente aduanal encomendado anteriormente).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 1.2.4., 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 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION:

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 trece posiciones tratándose de (personas físicas) y a doce posiciones tratándose de (personas morales), para lo cual se dejará el primer espacio en blanco.

3. **Datos de identificación del importador:** Se indicará el nombre, denominación o razón social, tal y como aparece en su aviso de inscripción al RFC o en el caso de existir cambio de denominación, razón social o régimen de capital, indicará el registrado vigente; indicar el domicilio fiscal registrado.

4. **Encargo que se confiere:** Se indicará el nombre completo del agente aduanal, el número de la patente aduanal o autorización del mismo, así como especificar la vigencia que tendrá el mandato, en caso de indicar la opción "Otra" se debe indicar la fecha en la que se desea termine la vigencia del encargo. El encargo conferido se encontrará vigente a partir de que la autoridad realice la incorporación de la patente aduanal en el sistema correspondiente. Una vez que dicha patente es incorporada, el agente aduanal debe realizar la aceptación o desconocimiento electrónico, de conformidad con lo establecido en la regla 1.2.4.

   Nota: En caso de haber requisitado este rubro, se omitirá el llenado del campo número 5.

5. **Revocación del encargo conferido:** Se indicará el nombre completo del agente aduanal, el número de la patente aduanal o autorización del mismo y se especificará la fecha (dd/mm/aaaa) a partir de la cual le será revocada la autorización para realizar operaciones de comercio exterior a nombre y por cuenta del importador.

   Nota: Cuando se llene este campo, no se debe indicar ningún dato en el campo número 4.

6. **Datos del representante legal:** Se indicará claramente el nombre completo del representante legal, su clave de RFC, correo electrónico e indicar su Firma Electrónica Avanzada. Asimismo, se indicará el número de escritura pública, el nombre y número del notario público, la ciudad y la fecha, de la acreditación del representante legal conforme al artículo 19 del Código.

Este formato se deberá registrar de la siguiente manera:

Electrónicamente a través del Portal del SAT.

La ACOP, habilitará a los agentes aduanales encomendados, en un plazo de 2 días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de registro electrónico del formato debidamente requisitado. Se entenderá que la autoridad reconoce el encargo conferido cuando esté disponible en 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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs 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 AGSC 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:

☐ Modalidad IVA e IEPS
- ☐ Rubro A
- ☐ Rubro AA
- ☐ Rubro AAA

☐ Modalidad Comercializadora e importadora

☐ Modalidad Operador Económico Autorizado
- ☐ Rubro Importación y/o Exportación
- ☐ Rubro Controladora
- ☐ Rubro Aeronaves
- ☐ Rubro SECIIT
- ☐ Rubro Textil
- ☐ Rubro C-TPAT
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico

☐ Modalidad Socio Comercial
- ☐ Rubro Transportista
- ☐ Rubro Agente Aduanal
- ☐ Rubro Transporte Ferroviario
- ☐ Rubro Parque Industrial
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado
- ☐ Rubro Mensajería y Paquetería

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

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 DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

2.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

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. Manifiesto 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 que continúo cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma. ☐ SI ☐ NO

3. 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.

Fecha de pago (dd/mm/aa) $. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria Llave de Pago

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

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, 1, 4, 10, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30 y 31. (Continúa en la Octava Sección)

(Viene de la Sexta Sección)

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:

a) Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,

Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Colonia Tabacalera,

C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

b) 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 hábil 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. Manifestar 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 que continúo cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

Instructivo de trámite del Aviso Único de Renovación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas o morales que hayan obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas previsto en las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5.
¿Cómo se presenta? Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS a través de Ventanilla digital, y para las modalidades de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial ante la AGACE, mediante el formato denominado Aviso Único de renovación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
¿A quién se dirige? A la AGACE.
¿Cuándo se presenta? **I.** Dentro de los 30 días anteriores a que venza la vigencia de su registro. **II.** Tratándose de empresas que cuenten con autorización por un plazo mayor a un año deberá presentarse ante la AGACE, a más tardar el 15 de febrero de cada año.
Requisitos: **I.** Señalar el 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. **II.** Declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten que las circunstancias por las que se le otorgó la autorización, no han variado y que continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma. **III.** Anexar el 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. **IV.** Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿En qué plazo la autoridad dará respuesta? La autorización se tendrá por renovada al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso a que se refiere el párrafo anterior, emitiéndose el acuse correspondiente.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 28-A, primer párrafo de la LIVA y 15-A, primer párrafo de la LIEPS; 100-A y 100-B de la Ley y regla 7.2.3.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Manifestación de Valor.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

INFORMACION GENERAL:

a) Nombre o denominación social:	

Domicilio:

Calle | Número y/o letra exterior | Número y/o letra interior

Ciudad | Código Postal | Estado | País

Teléfono | Correo electrónico

b) Vinculación.

Señale con una "X"

- Existe vinculación entre importador y vendedor:

☐ Si ☐ No

- Influyó en el valor de transacción:

☐ Si ☐ No

c) Datos del importador.

Nombre o denominación social:	

Apellido paterno | Apellido materno | Nombre

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Calle | Número y/o letra exterior | Número y/o letra interior

Colonia | C.P. | Municipio/Delegación | Entidad Federativa

Teléfono | Correo electrónico

d) Agente o Apoderado aduanal.

Apellido paterno | Apellido materno | Nombre

Número de patente o autorización | | | | |

e) Datos de factura(s).

Número de factura.	

Fecha: día mes año.

f) Método de valoración.

Señale con una "**X**" lo siguiente:

☐ Se utilizó un método de valoración. ☐ Se utilizó más de un método de valoración.

Indique con una "**X**" el método de valoración aplicado, en caso de haber utilizado más de uno indicar el método utilizado para cada mercancía:

Método de valoración aplicado.	**Descripción de mercancía.**
☐ Valor de transacción de las mercancías.	
☐ Valor de transacción de las mercancías idénticas.	
☐ Valor de transacción de las mercancías similares.	
☐ Valor de precio unitario de venta.	
☐ Valor reconstruido.	
☐ Valor conforme al artículo 78 de la Ley Aduanera.	

g) Anexos.

Señale con una "X" en caso de presentar anexos, los cuales deberá numerarlos y foliarlos, señalando el número total de hojas anexas con número y letra:

☐	
Anexa documentación.	Número de hojas anexas con número y letra.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS:

a) En caso de utilizar el valor de transacción de las mercancías indicar lo siguiente:

Precio pagado en moneda de facturación, con número y letra.

b) Información conforme al artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor de transacción).

Señale con una “X” los conceptos que se ajusten a su caso particular.

☐ Es el precio previsto en la factura.

☐ Es el precio de otros documentos que se anexan a la manifestación.

☐ Si existen los conceptos señalados en el artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor de transacción).

☐ Los conceptos del artículo 66 de la Ley aparecen desglosados o especificados en la factura comercial.

c) Indicar con la X en caso de ANEXAR documentación a la manifestación de valor.

Nota: Sólo se relacionarán los documentos que se anexen, correspondientes a los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley.

Numerar anexos y relacionarlos.	Conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley. Anote cada factura o documento comercial que anexa de acuerdo al número asignado.

☐ **d) Indicar con una X en caso de NO ANEXAR documentación y sólo describirán los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley.**

Describa la mercancía, los conceptos señalados en el artículo 66 de la Ley y el precio pagado respecto de cada uno, es decir, los conceptos que no integran el valor de transacción. Sólo cuando estos no aparezcan desglosados o especificados en la factura o documentación comercial.

No.	Conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley.			
	Mercancía	Factura o documentos comerciales	Importe y moneda de facturación	Concepto del cargo

NOTA: Puede optar por no rellenar en rubro de “conceptos del cargo” si estos aparecen desglosados o especificados en la factura, en caso de que no aparezcan desglosados deben ser descritos.

Información conforme al artículo 65 de la Ley (conceptos que integran el valor de transacción).

El importador debe señalar si existen cargos conforme al artículo 65 de la Ley Aduanera. Señale con una “X” si el precio pagado por las mercancías importadas comprende el importe de los conceptos señalados en el artículo 65 de la Ley.

☐ SI ☐ NO

En su caso, señale con una “X” si el importador opta por acompañar o NO las facturas y otros documentos a su manifestación de valor.

☐ SI ☐ NO

☐ **Indicar con una “X” si ANEXA documentación.**

En caso de anexar documentación, señale lo siguiente:

Numerar anexos y relacionarlos	**Conceptos previstos en el artículo 65 de la Ley.**
	Anote cada factura o documento comercial que anexa de acuerdo al número asignado

☐ **Indicar con una “X” si NO ANEXA documentación.**

En caso de **NO** anexar documentación, deberá señalar el importe de cada uno de ellos e indicará el número que asigne a cada uno de los anexos a que se refiere este párrafo, relacionando el número del anexo (s) en que conste los cargos de referencia, con la mercancía (s) a cuyo precio pagado deben incrementarse los cargos multicitados.

No.	**Mercancía o proveedor**	**Factura o documento**	**Importe y moneda de facturación**	**Concepto del cargo**

OTROS METODOS:

Para los casos en donde se utilice cualquier método distinto al de “valor de transacción de las mercancías" debe Indicar por tipo de mercancía, la razón por la cual en los términos de los artículos 67 y 71 de la Ley, no utilizó el método de "valor de transacción de las mercancías”.

a) La base gravable deriva de una compraventa para la exportación con destino a territorio nacional.

☐ SI ☐ NO

b) Si existe alguna circunstancia distinta de las previstas en los artículos 67 y 71 de la Ley que impida utilizar el valor de transacción, lo señalará a continuación:

Numerar anexos y relacionarlos	**Anote por cada tipo de mercancía, el valor determinado conforme a los artículos 72 a 78 de la Ley, según el método de valoración utilizado o bien podrá optar por acompañar los documentos en los que, en su caso, conste dicho valor en aduana.**			
	Mercancía(s)	Valor determinado	Método de valor utilizado	Motivo o hecho por el cual utilizó otro método

Señale con una “X” si optará por acompañar los documentos en los que conste dicho valor en aduana.

☐ SI ☐ NO

En caso de anexar documentos, indicar el número que asigne a cada uno de sus anexos y relacionarlos con claridad con la mercancía a que corresponda el valor en aduana respectivo.

No. Designado al documento anexado	Mercancía con la que se relaciona

IMPORTACION TEMPORAL:

En caso de importaciones temporales señale lo siguiente:

El valor determinado por las mercancías es provisional.

☐ SI ☐ NO

Se anexa la documentación en la que consta el valor de la mercancía.

☐ SI ☐ NO

En caso de que no se anexe la documentación en la que conste el valor de la mercancía(s) a importar temporalmente, debe indicar el valor provisional de la misma señalando los siguientes datos:

Tipo de mercancía	Valor provisional

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION:

Señale con una “X” si el importador presenta la manifestación de valor por operación o por el periodo de seis meses.

☐ Por operación ☐ Por periodo de seis meses

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos.

RFC:_____

FECHA: _____

día mes año.

NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES

1. La manifestación de valor deberá emitirse en dos tantos, uno destinado al agente o apoderado aduanal y el otro deberá conservarse con la contabilidad del importador.

2. Deberá presentarse una manifestación de valor por cada vendedor o remitente en el extranjero.

3. Este formato será llenado a máquina o computadora con letra legible indicando el número de hojas consecutivo que utilice.

4. El registro de datos será de izquierda a derecha, los importes en cantidad serán colocados a la derecha.

5. Los campos que sean insuficientes para señalar la información requerida, podrán ampliarse sólo en cuanto a su tamaño. Los apartados de INFORMACION GENERAL y PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION en todos sus campos son obligatorios; dependiendo el método utilizado deberá llenar el apartado correspondiente a VALOR DE TRANSACCION u OTROS METODOS y en caso de ser IMPORTACION TEMPORAL el apartado respectivo, al momento de la impresión podrán omitirse los apartados que no fueron utilizados.

6. Para calcular el valor en aduana se deberán aplicar las disposiciones establecidas en el título tercero, capítulo III, sección primera de la Ley Aduanera, las contenidas en el título tercero, capítulo III de su Reglamento, y las demás disposiciones aplicables que se emitan al respecto.

INFORMACION GENERAL:

a) Indique el nombre completo, denominación o razón social del vendedor o remitente en el extranjero, domicilio (incluyendo ciudad y país), número de teléfono y correo electrónico, en caso de no contar con alguno de los datos deberá dejar el campo vacío.

b) Señalar si existe vinculación entre el importador y el vendedor, así como si en su caso, influyó en el valor de transacción.

c) Indique el nombre completo, denominación o razón social del importador, el RFC, domicilio fiscal (incluyendo calle, número y/o letra exterior o interior en su caso, colonia, código postal, Municipio/Delegación y Entidad Federativa), número de teléfono, y correo electrónico, en caso de no contar con alguno de los datos deberá dejar el campo vacío.

d) Nombre completo del agente, apoderado aduanal (apellido paterno, materno y nombre o nombres) que promueve el despacho y número de patente u oficio de autorización.

e) Número o números de las facturas con sus fechas de expedición. Este campo puede reproducirse de acuerdo al número de facturas que presente.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación de valor por cierto periodo, no será necesario indicar los datos de las facturas.

f) Indicar el método de valoración aplicado para el total de las mercancías a que se refiere la manifestación, o el método aplicado para cada tipo de mercancías si utiliza más de un método. En este último caso relacionará con precisión cada uno de los métodos con los tipos de mercancías de que se trate.

Los métodos de valoración utilizados se identificarán con las expresiones "valor de transacción de las mercancías"; "valor de transacción de las mercancías idénticas"; "valor de transacción de mercancías similares"; "valor de precio unitario de venta"; "valor reconstruido" o "valor determinado conforme a lo establecido por el artículo 78 de la Ley Aduanera".

Deberá citarse en el recuadro “Descripción de mercancía” toda la mercancía afecta al método de valoración. El recuadro podrá aumentarse de tamaño tanto como sea necesario.

g) Si el importador presenta documentos anexos a la manifestación de valor, deberá numerar dichos anexos a razón de un folio por cada hoja que los integre. En la manifestación mencionada deberá indicar el total de anexos que se acompañan en original o copia.

Los documentos deben presentarse en el orden en que son descritos en esta manifestación de valor,

respetando la secuencia en la que se relacionan.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS.

En caso de que el método utilizado sea el de "valor de transacción de las mercancías", el importador indicará que el precio pagado a que se refiere el cuarto párrafo, del artículo 64 de la Ley, es el previsto en las facturas u otros documentos comerciales que se anexen a la manifestación.

a) Indicar el precio pagado con número y letra, que es el que aparece en la factura o documento comercial.

Deberá anotar el precio en la moneda de facturación de que se trate.

Este campo se podrá reproducir las veces que sea necesario, de acuerdo a los diversos tipos de moneda utilizados en la operación.

b) Señalar conforme al artículo 66 de la Ley cuando existan alguno de los conceptos previstos en el citado artículo.

c) Cuando existan los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley, el importador indicará que los mismos aparecen desglosados o especificados en forma separada del precio pagado en la factura comercial o en otros documentos comerciales que se anexen a la manifestación y asiente el número asignado a cada uno de los anexos correspondientes.

d) En el caso a que se refiere el inciso anterior, el importador puede optar, en vez de anexar las facturas u otros documentos comerciales a la manifestación, por describir en la propia manifestación la mercancía de que se trate y el precio pagado en moneda de facturación respecto de cada una de ellas, así como los conceptos a que se refiere el artículo 66 de la Ley, siempre que éstos se desglosen o especifiquen en forma separada del precio pagado en la factura comercial o en otros documentos comerciales.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación por un periodo de seis meses, no será necesario acompañar las facturas, por lo que el importador debe entregarlas en original o copia al agente o apoderado aduanal antes de que éste formule el pedimento.

Cuando el método utilizado sea “valor de transacción de las mercancías”, el importador también indicará:

El importe de los cargos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, en moneda de facturación, si éstos existen. Para ello deberá precisar con claridad la mercancía o mercancías que deban aplicarse, los cargos mencionados, indicando en cada caso el concepto del cargo o cargos de que se trate.

De existir los cargos a que se refiere el párrafo anterior, en vez de indicar el importe de cada uno de ellos, el importador podrá optar por acompañar las facturas u otros documentos comerciales en que consten dichos cargos. El importador deberá relacionar con claridad el número del o los anexos en que consten los cargos de referencia, con la o las mercancías a cuyo precio pagado deben incrementarse los cargos multicitados.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación por periodo de seis meses y siempre que los cargos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, sean constantes o puedan calcularse desde la fecha que se rinda la manifestación de valor, indicará el importe de los cargos a que se refiere al artículo 64 de la Ley o bien podrá señalar las bases y el procedimiento que se utilizará para calcular los cargos mencionados en cada uno de los embarques que se importarán durante el periodo en que se aplique la manifestación de valor. Para ello, el importador podrá indicar el importe de los cargos o señalar las bases y los procedimientos mencionados respecto a cada tipo de mercancía o bien respecto de cada proveedor, pero en todo caso precisará con claridad el concepto del cargo o cargos de que se trate y lo relacionará con el tipo de mercancía o con su proveedor, ésta información deberá presentarse en documento anexo a la manifestación de valor debidamente firmado por el importador o su representante legal.

Si opta por rendir una manifestación de valor por el período de seis meses se deben llenar de forma obligatoria únicamente los siguientes campos:

INFORMACION GENERAL.

a) Datos del vendedor o remitente extranjero.

b) Vinculación.

c) Datos del Importador.

d) Agente o Apoderado aduanal.

e) Método de valoración.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS.

a) Información conforme al artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor de transacción)

b) Indicar con una X en caso de NO anexar documentación y sólo se describirán los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley. (Todo el apartado, incluido la información que integra el valor de transacción conforme al artículo 65 de la Ley).

IMPORTACION TEMPORAL (En su caso).

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION.

Tratándose de mercancías que se importen al amparo de algún tratado o convenio internacional, de conformidad con los cuales se tenga derecho a gozar de trato arancelario preferencial, el valor de transacción se calculará de acuerdo con las disposiciones aplicables establecidas en los mismos. El agente aduanal al formular el pedimento se basará en los elementos declarados por el importador y efectuará las operaciones que sean necesarias en los términos de lo dispuesto en la Ley, con el objeto de determinar, bajo su responsabilidad, el valor en aduana de las mercancías. En caso de que el valor en aduana declarado en el pedimento resulte incorrecto con motivo de la indebida interpretación o error en la aplicación que el agente aduanal haga de los elementos rendidos por el importador en la manifestación de valor, incluso por errores de carácter aritmético, no será aplicable la excluyente de responsabilidad a que se refiere el artículo 59, fracción III de la Ley, por lo que, en este caso, dicho agente aduanal sí será responsable solidario de la determinación del valor en aduana de las mercancías exclusivamente de la parte a que se refiere la indebida interpretación o error en la aplicación en que hubiera incurrido el agente aduanal.

OTROS METODOS

En caso de que se utilice cualquier método distinto del "valor de transacción de las mercancías", se estará a lo siguiente:

El importador señale con precisión, por tipo de mercancía(s), la razón por la que, en los términos de los artículos 67 y 71 de la Ley, no utilizó el método de "valor de transacción de las mercancías", para lo que señalará:

a) Si la base gravable deriva de una compraventa para la exportación con destino a territorio nacional.

b) Si existe alguna circunstancia distinta de las previstas en el artículo 67 de la Ley, que impida utilizar el valor de transacción. En caso de existir ésta, precisará por cada tipo de mercancía la circunstancia en cuestión. Es decir, el motivo o hecho por el cual utilizó otro método distinto al de valor de transacción.

El importador anotará por cada tipo de mercancía, el valor determinado conforme a los artículos 72 a 78 de la Ley, según el método de valoración que utilice, o bien podrá optar por acompañar los documentos en los que, en su caso, conste dicho valor en aduana.

IMPORTACION TEMPORAL.

Cuando se destinen las mercancías al régimen de importación temporal y el importador opte por determinar provisionalmente el valor de las mismas, indicará que las mercancías de que se trate, se destinan a dicho régimen y anotará por cada tipo de mercancía(s) el valor provisional, conforme a lo dispuesto por las RGCE o bien, podrá acompañar los documentos en que conste dicho valor o señalar el procedimiento que debe seguir el agente aduanal para determinarlo. En caso de importaciones temporales realizadas al amparo de las regla 1.5.5. de las RCGMCE para 2011, no será necesaria la presentación de la manifestación.

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION.

La manifestación de valor se rinde por operación o por periodo de seis meses.

Si la manifestación se rinde por periodo, y si durante el transcurso del mismo se modifica alguno de los elementos que en términos de la Ley Aduanera permitan determinar el valor en aduana de las mercancías, el importador indicará dicha circunstancia mediante la presentación de una nueva manifestación de valor.

Finalmente, la manifestación de valor deberá contener la leyenda de que los datos se declaran "bajo protesta de decir verdad", el nombre, firma y RFC del importador o su representante legal, así como la fecha en que se elabora.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Perfil de la Empresa

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 aquellos interesados 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, Textil a que se refiere la regla 7.1.4., de las RGCE vigentes, implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros y mitiguen el riesgo de contaminación de sus mercancías por productos ilícitos.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	**Notas Explicativas**
	Describa y/o anexe… ? Puntos a destacar… *Recomendación:* 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **"Respuesta"**.

El campo, referente a las **"Notas Explicativas"** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **"Respuesta"** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

De la misma forma, en algunos de los campos de **"Notas explicativas**", se incluyen **"Recomendaciones"**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este Perfil de la Empresa, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción al 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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (AGACE), podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.

6. Cualquier Perfil de la empresa incompleto no será procesado.

7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas y el Perfil de la empresa, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en la página www.sat.gob.mx.

8. En el caso de ser autorizado como Empresa Certificada, 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)

Número de empleados total de esta instalación: Superficie de la Instalación (M^2):

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT). Si ☐ No ☐ Nivel: ☐ Pre-Aplicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐

CTPAT Account number (Ocho dígitos): _____ Manufacturer Identification Code (MID): _____ Fecha de última visita en esta instalación: _____

Partners in Protection (PIP) Si ☐ No ☐ No. de Registro: _____

Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's) Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____

Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)		
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____
Nombre: _____	Categoría: _____	Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objeto de que la dirección de la empresa, pueda implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en su empresa.

1.1 Análisis de riesgo.

Las compañías deben establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, país de origen, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse de una forma periódica, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la cadena de suministros, que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo, debiéndose realizar por lo menos una vez al año.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ? Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. ? Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. *Recomendación:* Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad en la cadena de suministros y de sus instalaciones, y quien es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice está evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ? Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. ? Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. ? Indique si la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorias en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros (Por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros).

Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: **1.** Qué situaciones contempla. **2.** Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.

2. Seguridad física.

La empresa debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de los edificios.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados.

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Especifique qué áreas encierra. ● Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc). ● En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. ● Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas y los registros que se llevan a cabo. Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (Por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). ● Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (Mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.).
	Recomendación: El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **a)** Personal responsable para llevar a cabo el proceso. **b)** Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. **c)** Cómo se lleva el registro de la inspección. **d)** Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. ● Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). ● Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). ● Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. ● Registro de control para el préstamo de llaves. ● Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. ● Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). ● De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca.
	Recomendaciones: El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del control de los sistemas de iluminación. **b)** Cómo se controla el sistema de iluminación. **c)** Horarios de funcionamiento. **d)** Identificación de áreas con iluminación permanente. **e)** Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente. Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).

	Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. ● Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. ● Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el manejo y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: ● Indique si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. ● Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.

	Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas. (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2). ● Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. ● Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (Aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). ● Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). ● Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados y visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa.

	● Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. ● En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. ● En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). ● Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.). Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras). ● Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. **e)** Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).

	● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.
	Recomendación: Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. **c)** Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. **d)** Cómo se lleva a cabo la revisión. **e)** Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Qué información es requerida a su socio comercial. ● Qué aspectos son revisados e investigados. ● Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. ● Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	Recomendación: El expediente podría incluir lo siguiente: ● Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc). ● Presentación de la empresa. ● Datos del representante legal. ● Comprobante de domicilio. ● Referencias comerciales. ● Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, Políticas de seguridad. ● En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías sometidas a comercio exterior, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas.

Estos requisitos deberán estar basados en el “Perfil de la empresa” establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el “Perfil” específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos. (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Agentes Aduanales, etcétera). ● Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad.

	● Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. ● Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Periodicidad de visitas al socio comercial. ● Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente. ● Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **1.** Periodicidad de las visitas; **2.** Puntos de revisión en materia de seguridad; **3.** Elaboración de reportes;

	4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; **5.** Seguimiento a los acuerdos; **6.** Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; **7.** Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el transporte, manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final. Incluya en su respuesta, los nombres (RFC y Razón Social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística. (Por lo menos los involucrados en el punto 3 a 5 del siguiente párrafo). Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: **1.** Origen de: **a.** Materia prima. **b.** Envase, empaque y/o embalaje. **c.** Contenedor y/o Semirremolque. **2.** Entrega y/o Recepción de la mercancía. **3.** Traslado de la mercancía. **4.** Almacenamiento y/o Distribución. **5.** Despacho Aduanero. **6.** Entrega a destino final. **7.** Flujo de Información relacionado con la mercancía. En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos generales de la empresa (Nombre, RFC, Dirección) y el permiso de la Secretaría de Economía en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura, así como el proceso productivo que realizan.

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que la empresa cuente con almacenes y centros de distribución de sus mercancías de comercio exterior, fuera de las instalaciones de producción y/o manufactura que le pertenezcan, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de procesos de sus mercancías, si en la cadena logística de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén o centro de distribución, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. De tal forma, que están obligados a requisitar un “Perfil de la empresa” por cada una de estas instalaciones aquí mencionadas. Por lo anterior, indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza la empresa, proporcione sus datos generales (Denominación y domicilio) y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación. Adicionalmente, incluya también aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, activo fijo, entre otros, como referencia. (Estos no deberán llenar un “Perfil de la empresa”) Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente a “Socios Comerciales”, indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad. (Los almacenes y/o centros de distribución administrados por un tercero, no están obligados a presentar un “Perfil de la empresa”).

5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa debe asegurarse de la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. Así mismo, la empresa debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con las órdenes de compra o de entrega correspondientes.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos: ● Método para identificar a los operadores de transporte. ● Documentación que se entrega a los operadores. ● Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. *Recomendación:* El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir: **1.** Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. **2.** Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. **3.** Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas. **4.** Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías. **5.** Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías. **6.** Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías. (Comparar con la documentación proporcionada). **7.** En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes. **8.** Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (Cómo se usan y registran en los documentos los candados o sellos, colocados según el procedimiento establecido en los estándares y de acuerdo con los requisitos legales vigentes). **9.** Identificación e informe de discrepancias. **10.** En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista. **11.** Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología equivalente para seguir el movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior.

La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● En caso de contar con GPS, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía. ● Identificación de rutas y tiempos estimados de traslado. ● Instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) ● Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación. ● Indique los registros que se mantienen, así como el tiempo que deberán resguardarse. ● En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.

	Indique si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques y, en su caso, señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos en el que se señalen las políticas y restricciones, así como los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas. (En su caso, indique el RFC y Razón social de la empresa que proporciona el servicio). *Recomendación:* Se sugiere asegurarse que los servicios de transporte utilizados cuenten con un sistema de posicionamiento global permanente, que facilite el monitoreo y seguimiento de los embarques.

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. Se debe verificar que la carga coincida con lo indicado en la descripción declarada en la lista de empaque o el documento de embarque, especificando la descripción detallada de las mercancías y los datos que permitan la correcta identificación y cuantificación de las mismas.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de llevar a cabo la revisión. ● Documentos a cotejar. ● Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro. (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. ● Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y aseguran la protección de la misma.

5.7 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

La empresa debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. ● Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. ● Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante. *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **1.** Almacén solamente accesible a personal autorizado. **2.** Periodicidad del control de existencias. **3.** Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales.

	4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. **5.** Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. **6.** Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal, o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un Agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento de selección del Agente o Apoderado Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Criterios de selección. ● Métodos de evaluación y periodicidad. Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.

6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley y la información a que se refiere el Anexo 24 apartados I y II, según corresponda.

La empresa deberá contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir, por lo menos, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 59, fracciones II y III de la Ley, que permitirá la comprobación del origen y procedencia de las mercancías, así como la correcta determinación del valor en aduana.

Estos procedimientos respecto al origen de las mercancías deben describir los casos en que se declara el origen de las mismas y la documentación con la que se debe demostrar. En el caso de las empresas que introduzcan mercancías al territorio nacional bajo un programa de diferimiento o de devolución de aranceles, la empresa deberá contar con un procedimiento en el que se describa cómo determina el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la Ley.

En el caso de contar con un programa de fomento autorizado por la Secretaría de Economía, debe contar con procedimientos documentados para cumplir con lo requerido en el mismo, entre los cuales se encuentra el control de inventarios, plazos de retorno y restricciones en cuanto al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, entre otros establecidos en el artículo 24 del Decreto para el fomento de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación vigente, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento mediante el cual se establece el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley. Anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley. Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra Parte signataria del tratado internacional de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún tratado del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables.
	Indique si cuenta con un programa IMMEX autorizado por la Secretaría de Economía, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes: ● Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos. ● Retorno de las mercancías en los plazos autorizados. ● Control de inventarios automatizado. ● Reporte Anual de Operaciones, entre otros. En caso de contar con algún otro programa de fomento a la exportación, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo.

6.3 Comprobación aduanera.

La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI Web) y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al Agente y/o Apoderado Aduanal. Anexe el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● Método para la revisión y comprobación de la clasificación arancelaria de las mercancías y sus correspondientes tasas arancelarias, regulaciones y restricciones no arancelarias. ● Mantenimiento de un fichero actualizado de los productos de comercio exterior. Detalle qué rubros concentra en el mismo (Fracción arancelaria, Tasas, Regulaciones, Dictámenes, entre otros) y con qué periodicidad se actualiza. ● Las herramientas, sistemas, programas o información técnica que utiliza para clasificar sus mercancías. ● Reporte a las áreas correspondientes los cambios en las fracciones arancelarias y las implicaciones que se generan en tasas y regulaciones.

7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

Por lo anterior, es necesario que se cuente con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques desde el punto de origen. Se debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los contenedores y remolques a los embarques de comercio exterior, los cuales deben cumplir o exceder la norma ISO 17712 para sellos de alta seguridad.

7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad.

Asimismo, es necesario contar con un procedimiento documentado para la administración de los mismos donde se incluya el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Detalle el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (Contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros).
	Indique si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero. Indique las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal. Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. En caso de utilizar candado de alta seguridad, de tipo botella, utilizar el método de inspección de VVTT: **a)** V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor. (View). **b)** V- Verificar el número de sello. (Verify). **c)** T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto. (Tug). **d)** T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado. (Twist and Turn).

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	● Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. ● Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache. ● Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones. (Comercio exterior, tránsito, almacenaje, etc.). ● Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. ● Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados. Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712. (Anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).
7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y/o en el punto de carga de las mercancías; y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones y realizarse en un lugar monitoreado por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	**Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores**
1. Parachoques, neumáticos y rines;	**1.** Pared Delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	**2.** Lado Izquierdo y Derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	**3.** Piso;
4. Tanques de combustible;	**4.** Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	**5.** Interior y exterior de Puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	**6.** Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	**7.** En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● Responsables de llevar a cabo la inspección. ● Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. ● Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad. En el caso de contar con un formato establecido para la inspección, favor de anexarlo. Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones. ● En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. ● En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Requisitos y documentación exigida. ● Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: ● Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. ● Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

	Recomendación: Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Así mismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. ● Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar). ● Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleado

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios. ● Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas documentadas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. **b)** Acceso restringido al área de archivos. **c)** Políticas de almacenamiento y clasificación. **d)** Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. ● Quién tiene acceso a los mismos y quién autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: ● Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. ● Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. ● Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. ● Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.
	Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.
	Recomendación: Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.

	d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.
	Recomendación: Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir: **1.** Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. **2.** Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. **3.** Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). **4.** Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). **5.** Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quién proporciona esas contraseñas. **6.** Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. **7.** Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. **8.** Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe haber un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido y mantenido por el personal de seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados en las áreas de envíos y recibos y también a aquellos que reciben y abren el

correo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. ● En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). ● Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. ● Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. ● Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y

procedimientos establecidos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. ● Señale los temas que se cubren. ● En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. ● Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. *Recomendación:* Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: **1.** Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. **2.** Entrega-recepción de mercancía. **3.** Confidencialidad de la información de la carga. **4.** Instrucciones de traslado. **5.** Reportes de accidentes y emergencias. **6.** Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. **7.** Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. **8.** Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad, y las demás autoridades competentes.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas y asegúrese de incluir lo siguiente:

	● Quién es el responsable de reportar los incidentes. ● Detalle cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. ● Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas.

11.2 Investigación y análisis.
Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Responsable de llevar a cabo la investigación. ● Documentación que integra el expediente de la investigación. *Recomendación:* Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: ● Información general del embarque, Orden de compra; ● Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.);
	● Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; Registros de entrega; ● Videos de sistema de CCTV; ● Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones); ● Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc); ● Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.); ● Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad

	(Rastreo del GPS).

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Perfil del Agente Aduanal

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 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 el alcance de los criterios mínimos de seguridad exigidos en el presente perfil son aplicables a la operación esencial que realiza el Agente Aduanal, principalmente a los procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías.

Asimismo y tomando en cuenta la variedad de servicios logísticos integrados que puede brindar actualmente una agencia aduanal a sus clientes, se contemplan ciertos criterios adicionales a cumplir, específicamente a las agencias aduanales que concentran o que cuentan con patios de resguardos y/o de maniobras de los medios de transporte de carga para realizar operaciones de comercio exterior en las mismas instalaciones donde presten sus servicios.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado de Agente Aduanal.

2. Detallar cómo la agencia aduanal cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar

Descripción del sub-estándar

Respuesta	**Notas Explicativas**
	Describa y/o anexe… • Puntos a destacar… *Recomendación:* 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
5. En los casos en los que se requiera solo una explicación del procedimiento, esta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **"Respuesta"**.

   El campo, referente a las **"Notas Explicativas"** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la "Respuesta" de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

   De la misma forma, en algunos de los campos de "Notas explicativas", se incluyen **"Recomendaciones"**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
6. Una vez contestado este Perfil del Agente Aduanal, deberá anexarlo a la Solicitud 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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la página www.sat.gob.mx.
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** ☐ **No** ☐ **Programa:** _____ **Registro:** _____

Organismo Certificador: _____ _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: 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:
	Describa y anexe la metodología empleada para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y de sus instalaciones. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Periodicidad con la que se aplica esta metodología. • Qué aspectos y/o áreas de la agencia aduanal se incorporan al análisis de riesgo. ***Recomendación:*** Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.

Los agentes aduanales deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas en los procedimientos correspondientes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enuncie las políticas de la agencia aduanal en materia de seguridad en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros.

Las auditorías deben ser realizadas por personal calificado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización, considerando el análisis de riesgos.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender las acciones correctivas y/o preventivas requeridas. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que se realizan en la agencia aduanal. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la gerencia de la agencia aduanal verifica el resultado de las auditorias en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencias documentado relacionado con la seguridad de la cadena de suministro y sus instalaciones para asegurar la continuidad del negocio. Dichos planes se deben de comunicar al personal administrativo y operativo mediante programas de difusión.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el plan de contingencia y/o emergencias relacionado a la cadena de suministros y sus instalaciones que pueden afectar el funcionamiento de la agencia aduanal (Cancelación, suspensión de patente, cierre de aduanas, actividades de comercio exterior consideradas de riesgo conforme a su análisis, actos de terrorismo, bloqueos, robos, accidentes, etc.). Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa

	mas no limitativa, lo siguiente: 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.

2. Seguridad física.

La agencia aduanal debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas, en su caso, patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal, así como el área donde se resguarda la información sensible. Conforme al análisis de riesgos las áreas sensibles de la agencia aduanal deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros.) Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la agencia aduanal o en su caso el acceso a los patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la agencia aduanal, con base en un análisis de riesgo. En el caso de contar con patio para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal deberá estar delimitado así como el lugar donde exista cualquier maniobra y/o manejo de la carga según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Respuesta:	Notas Explicativas:

	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la agencia aduanal, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. En caso de contar con patio para medios de transporte en la agencia aduanal, describa como se encuentra delimitado. ***Recomendación:*** El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podrá incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva a cabo el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

En el caso de contar con estacionamientos en las instalaciones el acceso a los mismos debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen en su caso dentro del patio para medios de transporte, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (en su caso) especifique si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado del patio de

	medios de transporte. • Cómo se lleva a cabo el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre, estos dispositivos se deben implementar en base al análisis de riesgo realizado previamente por la agencia aduanal. Asimismo deberán contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones, llevando un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

La dirección de la agencia aduanal será la responsable de controlar las llaves de las áreas sensibles o restringidas de sus instalaciones.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de las instalaciones, oficinas y áreas interiores. Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro del control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento en su caso. Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: ● Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). ● De qué manera se cerciora que el sistema de

	iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la agencia aduanal, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. ***Recomendaciones:*** El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse, vigilarse y monitorearse de acuerdo a un análisis de riesgo previo de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes y proveedores, y en su caso las áreas de acceso para vehículos de pasajeros y vehículos de carga.

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de los vehículos).

	• Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control de ingreso a personal administrativo y/o visitantes, así como a los operadores/choferes de los medios de transporte en su caso y protegen los bienes de la agencia aduanal.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier agencia aduanal.

3.1 Personal de seguridad.

Las agencias aduanales de acuerdo a su análisis de riesgo deberán contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y en su caso del patio donde se resguardan los vehículos de carga, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, ó cualquier incidente en las instalaciones.

Asimismo, la Agencia Aduanal deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades correspondientes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente. • Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.) • Indique el número de personal de seguridad que

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	labora en la agencia aduanal; • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la agencia aduanal durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la agencia aduanal, deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones. Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.) • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.) Describa cómo la agencia aduanal entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señale qué registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de

	acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La agencia aduanal debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. ***Recomendación:*** Los procedimientos podrán incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Señalar cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la agencia aduanal debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de no excluir lo siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). ● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.
	Recomendación: Los procedimientos podrán incluir: a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa

	externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

El Agente Aduanal debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (sociedades con otros agentes aduanales, empresas manufactureras, almacenes, empresas transportistas, vendedores, clientes, proveedores de servicios, empresas que brinden el servicio de digitalización de documentos, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento y/o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

El Agente Aduanal debe contar con el procedimiento escrito para la identificación de actividades vulnerables establecidas en el artículo 17, fracción XIV, así como para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de cliente o proveedor, que tenga una relación comercial con su agencia aduanal y asegúrese que no excluya los siguientes puntos: ● Qué información es requerida a su socio comercial. ● Qué aspectos son revisados e investigados. (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). ● Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. ● Para el caso de los proveedores, señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. Asimismo, los expedientes por cada uno de ellos deben contener al menos los documentos que los identifiquen fiscal y administrativamente dependiendo

	el tipo de relación que se tenga con el socio comercial. Considerando los siguientes:
	• Encargo conferido: Lo otorgará en original independiente del que haya entregado en forma electrónica, por cada operación de comercio exterior que realice. • Copia del mandato o poder del representante legal en su caso. • Copia certificada de acta constitutiva de la empresa (debidamente identificada ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio).

	• Alta en el RFC del importador o exportador.
	• Aviso de cambio de domicilio fiscal, en su caso.
	• Copia de identificación oficial con fotografía del importador/exportador y del representante legal, en caso de ser persona moral.
	Anexar el procedimiento documentado para dar cumplimiento a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita el cual debe contener como mínimo:
	• Acciones a tomar cuando se identifica alguna de las actividades vulnerables marcadas en la Ley citada.
	• Avisos ante la SHCP.
	• Integración de expedientes de los clientes susceptibles a esta Ley.
	Recomendación:
	El expediente podría incluir lo siguiente:
	  • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc).
	  • Datos del representante legal;
	  • Comprobante de domicilio.
	  • Referencias comerciales.
	  • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad;
	  • Políticas de seguridad.
	  • En su caso, certificado o número de

	certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

El Agente Aduanal debe contar con un procedimiento documentado en el que de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro tales como transportistas, empresas de seguridad privada, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado.

Estos requisitos deberán estar basados en los requisitos mínimos de seguridad establecidos por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La agencia aduanal debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o clausulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales que proveen un servicio dentro de la agencia aduanal, deben estar obligados al cumplimiento de los requerimientos de seguridad establecidos por la misma agencia aduanal, por ejemplo proveedores que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de servicios proporcionan (transporte, almacenaje, servicio de custodios, seguridad, servicio para carga y descarga de mercancía, etc). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc.
	• Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o

	algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA). Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que se realizan por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal. En el caso de las sociedades con otros agentes aduanales, se deberá contar con un listado de los clientes del Agente Aduanal certificado que son gestionados por dicha sociedad. Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que son gestionados por cada una de las sociedades con otros agentes aduanales a las que pertenecen e indique lo siguiente: • Nombre o denominación de la sociedad. • Aduanas por las que opera la sociedad. • Dirección completa de la(s) instalación(es). • Describa como se asegura que las sociedades que tiene con otros agentes aduanales y en las que su patente no es adscripción o adicional cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.

4.3 Revisiones del socio comercial.

El Agente Aduanal debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo, con apego a las normas de seguridad requeridas por la agencia aduanal, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, estas deben ser comunicadas al socio comercial y proporcionar un período de tiempo justificado establecido en un procedimiento para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. (Esta debe de ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso

	de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelado. ***Recomendación:*** El procedimiento podrá incluir: 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con el flujo de la información proporcionada por el importador/exportador, embarcador, recinto fiscalizado, etc, que se utiliza para el movimiento de las mercancías y sus operaciones de comercio exterior, cuidando en todo momento que esta información sea legible y se encuentre protegida contra el intercambio, pérdida o introducción de datos erróneos.

Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir y detectar materiales no declarados, e impedir que el personal no autorizado tenga acceso a la mercancía y a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.
Se debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo de información y operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro permitiendo tener una visión amplia sobre sus operaciones en materia de comercio exterior.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesa el flujo de la información y las mercancías, desde el punto en que las recibe hasta su entrega, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que

	involucran la recepción, el despacho de la mercancía hasta su entrega en destino final. Este mapeo, puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: **1.** Verificación del padrón Correspondiente. **2.** Encargo conferido. **3.** Revalidación del documento de transporte en su caso. **4.** Reconocimiento previo de la mercancía. **5.** Clasificación Arancelaria. **6.** Captura del pedimento. **7.** Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (obligatoriedad que se cuente con los permisos de autoridad competente antes de presentarse al despacho de la mercancía). **8.** Generación del COVE (en su caso).
	9. Manifestación de Valor. **10.** Determinación de contribuciones. **11.** Revisión de información transmitida al Sistema Electrónico Aduanero Mexicano con la documentación generada del embarque (Glosa). **12.** Pago de contribuciones. **13.** Pago de maniobras. **14.** Validación del pedimento. **15.** Presentación de mercancía ante el mecanismo de selección automatizado. **16.** Desaduanamiento libre. **17.** Reconocimiento Aduanero. **18.** Procedimiento en caso de toma de muestras (Puede proporcionarlas el importador mediante su Agente Aduanal al momento del despacho siempre y cuando las muestras contengan los precintos, sellos o cualquier medio que manifieste que el resultado de laboratorio se conserva estéril o bien lo podrá realizar la autoridad).

	19. Manejo y control de medios de seguridad, candados/sellos de alta seguridad y otros. **20.** Verificación de la entrega de la mercancía en el destino acordado en su caso. **21.** Procedimiento de reexpedición de mercancías. **22.** Procedimiento para la promoción del desistimiento de una importación o exportación. **23.** Subdivisión del embarque. **24.** Comunicación efectiva a las autoridades aduaneras para casos que representen un riesgo en materia de seguridad. **25.** Cuenta de gastos del embarque. **26.** Medición para la satisfacción de clientes. **27.** Tratamiento para quejas. **28.** Verificación de mercancía en transporte. **29.** Consolidación del embarque.

5.2 Entrega, recepción y discrepancias en la carga.

La Agencia Aduanal debe supervisar, de acuerdo al tipo de operaciones que realiza y con base a su análisis de riesgo, la carga ó descarga del embarque verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas, cantidades y demás datos que ayuden a cuantificar e identificar plenamente la mercancía cotejando dicha información con las facturas, conocimiento de embarque, guía aérea o lista de empaque correspondientes. Considerando y derivado de estas revisiones el o los procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado (por ejemplo: pedimento, lista de empaque, factura, etc.)

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga. Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de llevar a cabo la revisión. ● Documentos a cotejar. ● Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse a la mercancía que se recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la

	revisión en puntos intermedios.

5.3 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La agencia aduanal debe tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

La agencia aduanal deberá contar con la información de cada despacho de mercancías que realice, de una manera accesible y segura, en forma escrita o electrónica.

Respuesta	Notas Explicativas
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la información y documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste. • Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. • Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la Agencia Aduanal, y aseguran la protección de la misma.

5.4 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

Se deben tener en su caso, procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y llevarse a cabo de forma periódica revisiones para comprobar su correcta gestión (por ejemplo para el caso de subdivisión de facturas o documentos de embarque, etc). Asimismo, debe tener en su caso un procedimiento documentado para el control y supervisión del material de empaque y embalaje de las mercancías (por ejemplo en los procesos de etiquetado de las mercancías, etc.)

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente: • La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. • Indique qué se realiza, en el caso de existir

	excedentes y faltantes en los inventarios. • Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje. Respecto a los desperdicios o material sobrante de empaque y embalaje, señale el procedimiento que se realiza para su manejo y/o destrucción. ***Recomendación:*** Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **1.** Almacén solamente accesible a personal autorizado. **2.** Periodicidad del control de existencias. **3.** Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o desconsolidación. **4.** Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. **5.** Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. **6.** Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, peligrosas.

5.5 Comunicación interna.

El Agente Aduanal debe contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de las diferentes áreas encargadas de realizar el despacho aduanero de las mercancías. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa detalladamente cómo se comunica la dirección de la agencia aduanal con el personal encargado de llevar a cabo el despacho de la mercancía, principalmente con aquellos que tienen contacto directo con la mercancía y con los medios de transporte (mandatarios, dependientes, clasificadores, etc). Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (radios, móviles, teléfonos fijos) para comunicarse entre si y/o con quien corresponda. Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción. Describa el procedimiento para el control y

	mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente. ***Recomendación:*** El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

6. Gestión aduanera.

La Agencia Aduanal debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados, que establezcan la verificación de la información y documentación generada en su nombre.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados que detallen cada uno de los pasos que se muestran en su mapeo de procesos establecido en el sub-estándar 5.1

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe los procedimientos de cada uno de los puntos o pasos que contempla en su mapeo de procesos (5.1). Estos procedimientos deberán de incluir los siguientes puntos: • Responsables de cada procedimiento. • Formatos y Documentos utilizados. • Sistemas utilizados. • Actor de la cadena logística con el que se intercambia la información. La revisión de estos procedimientos que detallan la operación del despacho aduanero de la mercancía

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	deberá en todo momento coincidir con la información y/o documentación proporcionada por el cliente. Principalmente en los temas siguientes: **1.** Clasificación Arancelaria. (Respaldo de información o fichas técnicas de la mercancía que el cliente envía al Agente Aduanal para su correcta clasificación) **2.** Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (Interacción con sus clientes y las diferentes dependencias de gobierno para el cumplimiento de RRNA) **3.** Manifestación de Valor (La verificación y confirmación de la información proporcionada por el cliente servirá de respaldo para la utilización de los métodos de valoración establecido en la ley aduanera) **4.** Pago de contribuciones. (el intercambio de la información que se genera para el pago de contribuciones deberá ser claro y preciso con el cliente)

6.2 Control en recintos.

El Agente Aduanal deberá contar con procedimientos documentados en el que se contemple el control de los gafetes oficiales que se soliciten para el personal que ingresa a los recintos fiscales por ejemplo mandatario aduanal, dependiente, etc.

Asimismo, como una de las obligaciones aduaneras, es la evaluación y certificación de la figura del mandatario aduanal, por lo que deberá contar con procedimiento documentado para dar cumplimiento establecido en la Ley Aduanera.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado que describa el control de los gafetes oficiales para el personal que ingresa a los recintos fiscales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: **a)** Procedimiento de Solicitud de gafetes con las Asociaciones o Confederaciones **b)** Políticas de uso de gafetes **c)** Infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes **d)** Multas aplicables a las infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes Se deberá contar con una relación actualizada de los gafetes solicitados, así como los que se han dado de

	baja. Describa el proceso que debe seguir el mandatario aduanal para aplicar las evaluaciones y tener vigente sus certificaciones de actividades como: **a)** La supervisión de actos previos y derivados del despacho aduanero. **b)** Elaboración del pedimento. **c)** El conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo. La agencia aduanal deberá contar con la evidencia correspondiente que ampare las evaluaciones y certificaciones de los temas antes mencionados.

7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y/o semirremolques.

Dependiendo el caso se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

La Agencia Aduanal debe contar en su caso, con un procedimiento documentado, donde se identifiquen los medios de transporte, los contenedores y/o semirremolques y sellos utilizados en la cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la Agencia Aduanal debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior. Para ello, la Agencia Aduanal debe tener procedimientos documentados para colocar correctamente los sellos y verificar su integridad.

Asimismo, en dicho procedimiento es necesario que la agencia aduanal incluya la administración, el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la norma ISO 17712.

En caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en la misma agencia aduanal, los contenedores vacíos deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar (pernocta) algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrase en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la agencia aduanal cuenta con unidades de transporte, contenedores y/o remolques propios. Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida.

	Utilizar el método de inspección de VVTT: **a)** V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View) **b)** V- Verificar el número de sello (Verify) **c)** T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug) **d)** T- Torcer y girar el sello para asegurarse. (Twist and Turn)
	• Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache. • Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Inventario de los candados y/o sellos. • Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. • Como se atienden las discrepancias en los números de candados. • Registro de los candados utilizados al momento de reconocimiento aduanero. Para el caso de candados oficiales extraviados o robados describa el procedimiento que sigue la agencia aduanal. Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712. (Anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente). En el caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en la misma agencia aduanal, describa como se asegura de cuidar la integridad de los medios de transporte.

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. (solo aplica para las agencias aduanales que tengan patio para almacenaje de medios de transporte en la misma agencia aduanal).

En su caso debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y contar con registros de estas así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	**Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores**
1. Parachoques, neumáticos y rines; 2. Puertas y compartimientos de herramientas; 3. Caja de la batería y filtros de aire; 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina / dormitorio; 6. Rompevientos, deflectores y techo; 7. Chasis y área de la quinta rueda.	1. Pared Delantera; 2. Lado Izquierdo y Derecho; 3. Piso; 4. Techo interior y exterior; 5. Interior y exterior de Puertas; 6. Sección inferior externa; 7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● Responsables de llevar a cabo la inspección. ● Definición del/los lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. ● Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad. En el caso de contar con un formato establecido para la inspección, favor de anexarlo. Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la agencia aduanal y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la agencia

aduanal, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La agencia aduanal debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación y durante su permanencia en el trabajo cuando sean contratados, los cuales se deberán realizar de manera periódica por lo menos una vez al año.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de no excluir lo siguiente: • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.) Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de no excluir lo siguiente: • Como se realiza y confirma la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar) • Señale si mantienen registros del personal que finalizo su relación laboral.

8.3 Administración de personal.
La agencia aduanal debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la agencia aduanal, así como contratados a través de un tercero. La agencia aduanal debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral. En el caso de que la agencia aduanal cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboré dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la agencia aduanal cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: - Nombre completo - Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. - Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). - Filiación. - Antecedentes laborales. - Enfermedades. - Exámenes médicos. - Capacitación. - Exámenes Psicométricos - Exámenes Toxicológicos - Resultados de evaluaciones periódicas.

	- Observaciones. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso de la información.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción de conformidad a la legislación correspondiente.

Alguna de la información sensible a la que hace referencia el párrafo anterior y dependiendo el caso puede ser:

- ✓ Integración de documentación previa al despacho aduanero
- ✓ Pedimento de exportación/importación
- ✓ Lista de empaque
- ✓ El conocimiento de embarque. (Guía aérea, Bill of lading y carta porte) según sea el caso.
- ✓ Copia de los documentos que comprueben el cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a la importación que se hubieran expedido conforme a las leyes correspondientes.
- ✓ El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para la aplicación de preferencias arancelarias.
- ✓ El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de la Ley Aduanera, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca la Secretaría de Economía.
- ✓ El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento de la Ley Aduanera.
- ✓ La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas.
- ✓ Manifestación de valor de las mercancías.
- ✓ Hoja de cálculo de determinación de contribuciones, aprovechamientos y/o accesorios.
- ✓ Carta responsiva (técnica y hoja de datos de seguridad de materiales MSDS en su caso).
- ✓ Póliza de seguro de la mercancía que se despachó

La Agencia Aduanal deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). ***Recomendación:*** Los procedimientos del solicitante podrán incluir: Registro de control para entrega, préstamo, entre

	otros documentos. Acceso restringido al área de archivos Políticas de almacenamiento y clasificación. Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

El Agente Aduanal deberá tener la capacidad de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, auditabilidad de la información que se genere derivado de las operaciones de comercio exterior que realice la agencia aduanal entre las autoridades, sus clientes y demás actores.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la agencia aduanal contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

La información sensible de la agencia aduanal debe estar protegida a través de estas políticas de seguridad informática, además de disponer de copias de respaldo.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.
	• Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en

	caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la agencia aduanal. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la agencia aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.
	Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente: Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la agencia aduanal de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la agencia aduanal (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). Cómo se conceden autorizaciones de acceso y

	nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la agencia aduanal para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.
La agencia aduanal debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro, dirigido a todos sus empleados y adicionalmente poner a su disposición material informativo respecto a los procedimientos establecidos de la Agencia Aduanal para considerar una situación que amanece su seguridad y cómo denunciarla. Estos programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, la agencia aduanal debe asegurarse que todos sus empleados conocen, comprenden y aplican las políticas de seguridad en la cadena de suministro, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado, y la relación de quienes participaron en ellas. Asimismo y con el propósito de mantener la integridad de las operaciones y procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías el personal deberá recibir capacitación específica conforme a sus funciones. Los temas que puede incluir son los siguientes: reconocimiento de conspiraciones internas, protección de los controles de acceso, control de sellos de alta seguridad, uso de gafetes oficiales etc. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de no excluir

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etc.) • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de no excluir lo siguiente: • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.
Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior deberá incluirse en un expediente con la finalidad de identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de no excluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. ***Recomendación:*** Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: • Información general del embarque, Orden de compra; • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.); • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. • Videos de sistema de CCTV • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones) • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.) • Documentación generado por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.)

(Novena Sección) DIARIO OFICIAL Lunes 9 de junio de 2010

Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el 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 principal y/o matriz donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	**Notas Explicativas.**
	Describa y/o anexe… • Puntos a destacar…

	Recomendación: 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
5. En los casos en los que se requiera sólo una explicación del procedimiento, ésta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **"Respuesta"**.
   El campo, referente a las **"Notas Explicativas"** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **"Respuesta"** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.
   De la misma forma, en algunos de los campos de **"Notas explicativas",** se incluyen **"Recomendaciones"**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
6. Una vez contestado este Perfil del Auto transportista Terrestre, deberá anexarlo a la Solicitud 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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la página www.sat.gob.mx.
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 principal y/o matriz donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.

Información de la Instalación	**Número de "Perfil del Auto transportista Terrestre":** de

RFC: _____ Nombre y/o Razón Social:

Nombre y/o Denominación de la Instalación _____

Tipo de Instalación _____

Calle: Número y/o letra exterior Número y/o letra interior

Colonia Código Postal Municipio/Delegación Entidad Federativa

Antigüedad de la Instalación (años de operación): Actividad preponderante

	(Transfer / Largo Recorrido)
Tipo de servicio (Carga General/Especializada):	
No. de embarques promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte)
No. de embarques promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte)
Número de empleados total de esta instalación:	Superficie de la Instalación (M^2):
Número total de patios y/o sucursales (propio y/o subarrendado) que se encuentren habilitados y que se utilicen para el almacenaje de los medios de transporte:	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT). Si ☐ No ☐ Nivel: ☐ Pre-Aplicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐

CTPAT Account number (Ocho dígitos): _____ Fecha de última visita en esta instalación: _____

Partners in Protection (PIP) Si ☐ No ☐ No. de Registro: _____

Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's) Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____

Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____
Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____
Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa transportista deberá llevar a cabo una gestión del riesgo de forma sistemática que permita la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la dirección (cuál) implemente estrategias, elabore políticas y procedimientos documentados que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena de suministros.

1.1 Análisis de riesgo.

La empresa transportista debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministros, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la operación, que se puedan dar por el resultado de algún incidente o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado que utiliza

	para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministros y sus instalaciones (patios y/o sucursales, oficinas, pensiones, talleres mecánicos, etc.) asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Que aspectos y/o áreas de la empresa transportista se incorporan al análisis de riesgo. • Tipo de servicio: – Largo recorrido. – Tránsito interno e internacional. – Transfer. – Consolidado. *Recomendación:* Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad de la cadena de suministros enfocados a garantizar la integridad de sus recursos (unidades, operadores, instalaciones, patios y/o sucursales, etc.) así como para asegurar el traslado de las mercancías, propiedad de terceros o propia e indique quién es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías, por lo menos una vez al año, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros, de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las

circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice está evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como la periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorias en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencias documentado para asegurar la continuidad del negocio, incidentes de cualquier índole que afecten el desarrollo normal de las operaciones de la empresa transportista. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de protección y procedimientos de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de emergencias documentado, o situaciones de emergencia o de seguridad que pueden afectar el funcionamiento de la empresa (bloqueos, robos, accidentes, derrames fallas mecánicas, etc.). Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: **1.** Qué situaciones contempla. **2.** Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. En el caso de las empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas,

	derrames, explosiones, incendios, etc.).

2. Seguridad física.

La empresa transportista debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas administrativas, patios (sucursales) y/o pensiones donde resguarda la información y los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques o semirremolques respectivamente. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros. Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de las oficinas, patios y /o pensiones.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios y/o pensiones de vehículos de carga y a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. El área de los patios y/o pensiones deberán estar delimitadas para vehículos de carga (tractores), remolques y/o semirremolques y/o contenedores según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

En el caso de prestar servicios de almacenaje de mercancías, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.

(Novena Sección) DIARIO OFICIAL Viernes 9 de junio de 2010

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. • Indique como están divididos sus patios. (Describa brevemente, de qué forma separan los tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques con carga domestica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros). *Recomendación:* El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **a)** Personal responsable para llevar a cabo el proceso. **b)** Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. **c)** Cómo se lleva el registro de la inspección. **d)** Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:

	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

De acuerdo al análisis de riesgo las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa transportista deberá contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves de las instalaciones y de los vehículos de carga, designando a los responsables para la administración, control y registro de éstas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que en base a sus funciones cuenten con llaves o accesos autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de los medios de transporte y de las instalaciones, oficinas y áreas interiores. Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso. En caso de utilizar candados de llave que se coloquen en contenedores, remolques y/o semirremolques dentro de las instalaciones describa detalladamente los criterios para el manejo, control y resguardo de las

	llaves de dichos candados.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento o almacenaje para tractores, remolques, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, manejo y almacenaje de la mercancía (en caso de prestar este servicio). Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). ● De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. *Recomendaciones:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Como se controla el sistema de iluminación. **b)** Horarios de funcionamiento. **c)** Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa transportista deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente. Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles,

	botones de alerta y/o emergencia), para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa transportista (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.). Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema permanente fallara, y en su caso, detalle brevemente. • Indique si los operadores/choferes de la empresa utilizan teléfonos, radios, celulares, banda civil (CB), o algún otro medio para su comunicación interna y las políticas de asignación de los mismos. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores y vehículos de carga y pasajeros, asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los vehículos y contenedores (estacionamientos, almacenaje donde pernoctan) y en su caso donde se almacenan las mercancías (si prestan este servicio).

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de los vehículos). • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios y/o pensiones de los medios de transporte, almacén de mercancías (en caso de prestar este servicio), asimismo, mantienen el control de ingreso a los operadores/choferes, personal administrativo y/o visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Asimismo, se deben

mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.	
La empresa transportista debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o pensiones donde se resguardan los vehículos de carga (tractores), remolques y contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble. El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones, y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas, o cualquier incidente en las instalaciones.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.	
Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones. Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de incluir los siguientes puntos:

	• Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.). Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale que registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. • Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo

	siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). ● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.
	Recomendación: Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. **c)** Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. **d)** Cómo se lleva a cabo la revisión. **e)** Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

La empresa transportista debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, vendedores, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Qué información es requerida a su socio comercial. ● Qué aspectos son revisados e investigados. ● Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. ● Señale de qué manera se evalúan los servicios de

	su socio comercial y qué puntos revisa. *Recomendación:* El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc). • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad. • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministros tales como, Transportistas sub-contratados, Agentes Aduanales, Seguridad Privada, empresas que brinden el servicio de Reparación de los Medios de Transporte, Prestadoras de Servicio para Carga y Descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado.

Estos requisitos deberán estar basados en el “Perfil de la empresa” establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el “Perfil” específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro, por ejemplo empresas que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Servicios de Reparación de Medios de Transporte, Servicio de Carga y Descarga, Agentes Aduanales, etcétera).

	• Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa transportista deberá comunicarlo a su socio comercial y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas, o en caso contrario, implementar las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o

	cancelado. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **1.** Periodicidad de las visitas; **2.** Puntos de revisión en materia de seguridad; **3.** Elaboración de reportes; **4.** Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; **5.** Seguimiento a los acuerdos; **6.** Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; **7.** Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior (en caso de aplicar), a lo largo de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y el embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se debe contar con un mapeo de procesos, que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior, a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa y respecto del servicio que solicite el contratante lo siguiente: asignación del medio de transporte, contenedor, remolque, dentro y fuera de los patios conforme a la disponibilidad, el ingreso a las instalaciones del fabricante, proveedor o vendedor que describa la carga y descarga de las mercancías, el traslado con rutas y puntos de descanso autorizados.

Asimismo, el transportista terrestre deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de operadores/choferes, rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía de comercio exterior al destino final; manejo de documentación propia del embarque durante las maniobras de carga y/o descarga o de forma anticipada; comunicación durante el trayecto de ruta del embarque entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como operadores logísticos, Agentes Aduanales entre otros y los clientes contratantes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado donde describa detalladamente el flujo operativo de su servicio general de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de operadores/choferes, vehículos/unidades rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus clientes contratantes. Este proceso deberá incluir, por lo menos lo siguiente: **1.** Solicitud de servicio. **2.** Asignación de Unidad y contenedor o Remolque. **3.** Asignación de Operador. **4.** Confirmación de servicio. **5.** Instrucciones al Transportista.

	6. Recolección de carga. **a)** Identificación ante la empresa. **b)** Cartas de Instrucciones para entrega: **7.** Consolidación de la mercancía/Sello del contenedor (si aplica). **8.** Almacenamiento durante espera de instrucciones de envió u orden de despacho. **9.** Traslado de mercancías al puerto, frontera, aduana de salida. **10.** Medio de comunicación constante con la empresa transportista y la empresa contratante. (Durante el traslado y al término del servicio).
	11. Traslado a punto de des-consolidación (si aplica). **12.** Almacenamiento de espera. **13.** Desconsolidación. **14.** Traslado a destino final. **15.** Flujo de información asociado con el embarque. Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza).
	Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos lo siguiente: • Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa mas no limitativa al menos la siguiente información: **1.** Origen (Recolección). **2.** Destino. **3.** Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etc.). **4.** Hora y fecha de entrega. **5.** Costo por flete. **6.** Seguro. • Designación de unidad y operador. • Preparación y entrega de Documentación. • En el caso de que la empresa transportista, proporcione el cruce fronterizo de las mercancías, deberá contar con un procedimiento documentado, que incluya, por lo menos lo siguiente: Indicaciones

	para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (Agentes Aduanales, DOT, Consolidadores/Des-Consolidadores, entre otros).
	• Documentación que se requiera presentar en Aduana. • Equipo de protección personal, o alguna petición especial de la Agencia Aduanal. • Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.

5.2 Entrega y recepción de carga.

La empresa transportista debe dar a conocer a los operadores/choferes del transporte que efectúen la entrega o recepción de carga de comercio exterior los criterios y condiciones que sus clientes (fabricantes, proveedores, etc) exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuente la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de la carga de comercio exterior. La empresa transportista deberá dar a sus clientes previamente a que éstos entreguen el embarque y se efectúen maniobras de carga y descarga en los vehículos designados para tales efectos la información referente a los operadores/choferes para que puedan ser plenamente identificados al llegar a sus instalaciones. La empresa transportista debe contar con una base de datos actualizada con información detallada de sus operadores/choferes.

El operador/chofer debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de la carga que será trasladada, como la orden de remisión o transferencia, así como la hoja de instrucciones que establecerá de manera precisa los datos de contacto a quien se tendrá que dirigir en caso de ocurrir algún incidente, inspección por parte de alguna otra autoridad o modificación de las condiciones originales del embarque, rutas señaladas por el cliente entre otros.

Asimismo, con la documentación que se le entregó, deberá corroborar al momento de carga y descarga de la mercancía el número de bultos y los candados asignados descritos en los mismos.

Además la empresa transportista deberá emitir por cada embarque, una carta porte debidamente documentada, que deberá contener, además de los requisitos fiscales, las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso como se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.

5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa transportista es la responsable de vigilar la integridad del medio de transporte así como de la mercancía desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los vehículos en el que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta. Dicho dispositivo deberá contar con las siguientes características:

a) Asegurar que el dispositivo no pueda ser removido de la unidad en la que fue fijado sin que esto se detecte y autorice.
b) Reconocer una Geocerca (límite de desvío).
c) Conocer en todo momento la posición del vehículo.
d) El dispositivo deberá de contar con un número de Identificación Único (número de serie).
e) Cuando se detecte una alerta, el dispositivo deberá ser capaz de cambiar de manera automática la transmisión de la posición del vehículo, para que se reporte cada 15 minutos, en tanto se mantenga la condición que detonó la alerta.
f) El dispositivo deberá ser autónomo en su operación; esto es que no requiera energía del vehículo durante su recorrido.

Se requiere que el dispositivo cuente con un esquema de alertas, por lo menos para los siguientes casos:

- Dispositivo fuera de geocerca.
- Dispositivo excede tiempo de inmovilidad.
- Vehículo excede el tiempo de permanencia en el país.
- Remoción no autorizada del dispositivo.

Asimismo, la empresa debe establecer procedimientos documentados, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, paradas autorizadas de comidas, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, incidente mecánico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanentes de los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Detalle si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo de forma individual o colectiva con sus clientes y de qué forma se documenta. Asimismo, el monitoreo de los embarques debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información: **1)** Nombre del Operador. **2)** Origen y destino del servicio. **3)** Cliente. **4)** Tipo de carga. **5)** Registros de la ubicación de la unidad. **6)** Bitácora de horas de servicio del conductor, el cual es un registro diario que contiene los datos necesarios para conocer el tiempo efectivo de conducción y determinar el descanso de acuerdo al Reglamento de Tránsito en

	Carreteras Federales.
	Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los vehículos o medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior. Recomendación: El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: **a)** El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los embarques. **b)** Indique quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear operaciones de comercio exterior y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor. **c)** Indicar mediante que forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los embarques. **d)** Periodicidad para revisar el estatus de los embarques y conforme a su análisis de riesgo. **e)** Señalar los medios de comunicación que existan con el operador de la unidad de transporte. (Indique si existe más de una forma de comunicarse: Celular, sistema de Rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etc.). **f)** Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo. **g)** Indique si existen procedimientos documentados para actuar o reportar en caso de una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) Indique si el operador está capacitado para atender fallas mecánicas de las unidades.

5.4 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

Las empresas transportistas deben tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea

legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta	Notas Explicativas
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste. • Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.

6. Gestión aduanera.

La empresa transportista debe contar con procedimientos documentados, en el que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

6.1 Obligaciones aduaneras.

Para el caso de empresas transportistas que ingresan a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior deberán contar con un procedimiento documentado para la obtención del registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT), conforme a lo establecido en los artículos 1 y 20 de la Ley y la regla 2.4.6.

Las empresas que cuenten con el **"Registro para llevar a cabo el tránsito de mercancías"** de conformidad con la Regla 4.6.10., deben contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la Regla 4.6.12.

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 4.6.10., 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 4.6.11. la empresa transportista en su caso, deberá de contar con un procedimiento documentado con el que garantice que el tránsito interno de las mercancías, debe efectuarse dentro de los plazos máximos establecidos en el Anexo 15.

Para los casos de destrucción de mercancías previstos en el artículo 94 de la Ley y 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:
	Indique si cuenta con el registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT).

	Anexe el procedimiento que describa los pasos a seguir para la obtención del CAAT(este procedimiento debe incluir los pasos a seguir para obtener el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder). Indique si cuenta con el “Registro para llevar a cabo el tránsito de Mercancías”, en caso afirmativo, anexar los siguientes procedimientos: • Procedimiento documentado para dar cumplimiento a la Regla 4.6.12. el cual deberá incluir de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente: ➢ Avisos a la autoridad, de los cambios en la información proporcionada para la obtención del registro. ➢ Integrar y mantener actualizado un registro diario automatizado de usuarios del servicio. ➢ Integración de un expediente por cada usuario del servicio. • Anexe el procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo conforme artículo 188 del Reglamento. 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.

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:**
	Describa el procedimiento documentado para la revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. • Utilizar el método de inspección de VVTT. • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache. • Indicar cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

La empresa transportista debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques y semirremolques vacíos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores/choferes o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento.

Dichas revisiones e inspecciones deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios o sitios de resguardo; en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Dicha inspección deberá ser monitoreada por el sistema de CCTV.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	**Contenedores, Remolques y Semirremolques**
1. Defensa. **2.** Llantas y rines (tractor y remolque). **3.** Piso (tractor). **4.** Tanques de gasolina. **5.** Compartimientos del interior de la cabina / dormitorio/ puertas y compartimientos de herramientas/sección de pasajero y techo. **6.** Tanques de aire. **7.** Chasis y área de la quinta rueda. **8.** Ejes de transmisión. **9.** Tubo de escape. **10.** Motor/ Caja de la batería/Caja y filtros de aire;	**1.** Base del remolque. **2.** Puertas exteriores e interiores. **3.** Pared lateral derecha. **4.** Techos interno y externo. **5.** Pared frontal. **6.** Pared lateral izquierda. **7.** Piso interno. **8.** Eje o placa del patín. **9.** En su caso, el sistema de refrigeración.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Formatos que utilizan para la realizar la inspección que den cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente subestándar; asimismo, tratándose de empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, cada vehículo deberá contar con una Bitácora de Revisión Ocular Diaria de la Unidad de Autotransporte. • Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.
	Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los

	medios de transporte, vehículos de carga, remolques, semirremolques y/o contenedores, que contemple las condiciones físico-mecánicas para la operación diaria en caminos y puentes de jurisdicción federal. Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente: • Personal responsable. • Lugares donde se realizan las inspecciones. • En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico-mecánica que afecte el buen funcionamiento de las unidades, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo. • Señalar que tipo de registro se lleva a cabo.
	Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los medios de transporte tales como ejes, muelles, modificaciones de chasis e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del parque vehicular, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva al vehículo que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto: • Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte (tractores), contenedores o remolques, se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo. Describa brevemente como se lleva a cabo la entrega-recepción de los vehículos que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques.	
La empresa transportista debe mantener la integridad en todo momento de los medios de transporte (tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques entre otros) estableciendo controles dentro de sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada. Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque con mercancías de comercio exterior, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación, así como cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712. Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, ya sea de su propiedad o a través de un tercero, la empresa transportista deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en el “Perfil de la empresa” establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**

	Describa de qué manera asegura la integridad de los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior (cajas, contenedores, remolques y/o semirremolques). Indique los tipos de sellos y/o candados utilizados para cajas, contenedores, remolques, y/o semirremolques. Indique cuantas instalaciones contempla la empresa para el almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques y agregue los siguientes datos de cada una de estas: • Nombre o denominación de la instalación. • Dirección completa de la instalación. • Superficie de la instalación marcada en m2. • Indique cuantos embarques de comercio exterior ingresan a la instalación (impo/expo). • Número de personas que laboran en esta instalación. • En caso de que alguna instalación haya sido visitada por parte de C-TPAT indique la fecha en la que se realizó la visita. • Indique en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. • Describa como se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa transportista y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa transportista debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información de manera enunciativa, más no limitativa:

- Solicitud de empleo.
- Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).
- Copia de la identificación oficial.
- Copia de la licencia de conducir federal vigente expedida por la SCT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado.
- Copia del acta de nacimiento.
- Alta ante las Instituciones de seguridad social.
- Cartas de recomendación.
- Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para operadores/choferes) por lo menos cada 6 meses.
- Términos de contratación.
- Examen de conocimientos mecánicos mínimos.

De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Operadores/choferes).

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • Indique los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los operadores/choferes. • En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Como se realiza la entrega de identificaciones, uniformes, llaves y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material, y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar) • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa transportista, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, prevenir a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

Se debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la empresa, así como contratados a través de un tercero. Asimismo, se deberá realizar y mantener actualizados los registros de afiliación ante las Instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y laboren dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: - Nombre completo. - Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. - Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). - Filiación. - Antecedentes laborales.

	- Enfermedades. - Exámenes médicos. - Capacitación. - Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias de transportistas con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus choferes viajen con la licencia vencida). - Resultados de evaluaciones periódicas. - Observaciones. • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo a las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.
Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida. Se debe identificar el tiempo de vida útil de documentación y/o expedientes y establecer procedimientos para su destrucción. – La empresa debe contar con expedientes actualizados y resguardados de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, con lo siguiente: Acreditación de la propiedad o legal posesión del vehículo con factura, carta factura, pedimento, contrato de arrendamiento o documento del Registro Nacional de Vehículos. Tarjeta de circulación. – Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente; – Certificado de baja emisión de contaminantes. – Para el caso del traslado de materiales y residuos peligros, la empresa transportista deberá contar con póliza de seguro de daños al medio ambiente. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **a)** Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación.

	b) Acceso restringido al área de archivos. **c)** Políticas de almacenamiento y clasificación. **d)** Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.
	Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. *Recomendación:* Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir:

	a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. *Recomendación:* Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir: **1.** Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. **2.** Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. **3.** Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). **4.** Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). **5.** Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. **6.** Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. **7.** Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. **8.** Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la empresa transportista para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministro. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los operadores/choferes, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.
La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amanece su seguridad y cómo denunciarla. La empresa debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización. Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos. Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus conductores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/choferes. Explique brevemente en qué consiste. • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros.

	• Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. • Indique de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones. • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa: **1.** Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. **2.** Entrega-recepción de mercancía. **3.** Confidencialidad de la información de la carga. **4.** Instrucciones de traslado. **5.** Reportes de accidentes y emergencias. **6.** Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. **7.** Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. **8.** Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.	
Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran. Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación, en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar:
	• Información relacionada con el/los operadores/choferes, vehículos (tractores), contenedores, remolques y/o semirremolques, mercancía y rutas. *Recomendación:* Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: • Información general del embarque, Orden de compra. • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.). • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. • Videos de sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones). • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.). • Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.). • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).

Perfil de Mensajería y Paquetería

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 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, Recinto Fiscalizado Estratégico; Depósito Fiscal; elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado”, 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 de empresas certificadas bajo la modalidad de empresas de mensajería y paquetería y con los domicilios registrados ante el Registro Federal de Contribuyentes.
2. En cada sub estándar, la empresa 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… *Recomendación:* 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **"Respuesta"**.
   El 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 inscripción en el registro de Socio Comercial Certificado a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.5., fracción VI, inciso e.
   Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la empresa de mensajería y paquetería, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en la página www.sat.gob.mx.
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 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 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 (M^2):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)							
Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT).	Si ☐	No ☐	Nivel: Pre-Aplicante ☐	Aplicante ☐	Certificado ☐	Certificado/Validado ☐	
CTPAT Account number (Ocho dígitos):			Fecha de última visita en esta instalación:				
Partners in Protection (PIP)	Si ☐	No ☐	No. de Registro:				
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si ☐	No ☐	Programa:		Registro:		
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa:		Registro:		

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)					
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el 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
	Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones. Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis. Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: □ Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. □ Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. • 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.* *Recomendación:* 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.
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**
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad 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 auditorias 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 procesos 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**
	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. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: 1. Qué situaciones contempla; 2. Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.

2. Seguridad física.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

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:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, flujo vial y la ubicación de los edificios.

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
	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). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.

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
	Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • 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. Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (Por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). ● Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (Mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). *Recomendación:* El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **a)** Personal responsable para llevar a cabo el proceso. **b)** Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. **c)** Cómo se lleva el registro de la inspección. **d)** Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, 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
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. ● Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). ● Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas explicativas
	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: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). ● De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación 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. *Recomendaciones:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del control de los sistemas de iluminación. **b)** Cómo se controla el sistema de iluminación. **c)** Horarios de funcionamiento. **d)** Identificación de áreas con iluminación permanente. **e)** Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas explicativas:
	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente.

	Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.). Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. ● Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. ● Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de 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 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**
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de 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.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. ● Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. ● En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. ● En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). ● Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, 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.	
Respuesta:	**Notas explicativas**
	Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras). ● Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.	
La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.	
Respuesta:	**Notas explicativas**
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. **e)** Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

(Continúa en la Octava Sección)

OCTAVA SECCION
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, 1, 4, 10, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30 y 31. (Continúa en la Novena Sección)

(Viene de la Séptima Sección)

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). ● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. **c)** Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. **d)** Cómo se lleva a cabo la revisión. **e)** Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; 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
	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: ● 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. *Recomendación:* El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc). • Datos del representante legal; • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad; • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa 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**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos. (Transportistas, Almacenes, Empresa de Seguridad, 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**

	Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. (Esta debe de ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendido y/o cancelado. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **1.** Periodicidad de las visitas; **2.** Puntos de revisión en materia de seguridad; **3.** Elaboración de reportes; **4.** Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; **5.** Seguimiento a los acuerdos; **6.** Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; **7.** Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el 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
	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. 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: **1.** Recolección, entrega y/o recepción de mercancía de comercio exterior en el (los) centro (s) de distribución y/o acopio. **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 centro de distribución en la misma propiedad, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si en la cadena suministros de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén y/o centro de distribución alternos o diferentes a los declarados como principales y que operen bajo la empresa de mensajería y paquetería, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. Por lo anterior, indique los almacenes y/o centros de distribución que operan en su instalación y estén registrados en su R.F.C. y/o autorización y proporcione sus datos generales (Denominación y domicilio) y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en

	esta instalación. (Cross Dock, Almacén temporal, etc.) Asimismo, indique si estos 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 la empresa de mensajería y paquetería”) Las instalaciones que cuenten con autorizaciones de Recinto Fiscalizado; Recinto Fiscalizado; Depósito Fiscal; elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado, vinculados a su R.F.C. deberán llenar por cada instalación autorizada, el Perfil correspondiente a su régimen aduanero.

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
	– 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. 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.abo la entrega y recepción de carga y asegúrese que

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	se incluyan los siguientes puntos: ● Método para identificar a los operadores de transporte. ● Documentación que se entrega a los operadores. ● Responsable de la supervisión de 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) *Recomendación:* El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir: **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. **5.**- Plazos de liberación. **6.**- Solicitudes de previo **7.**- Servicios que ofrece la empresa de mensajería y paquetería para el movimiento de mercancías previo a su despacho aduanero. 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:

	• 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 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
	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. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • 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
	Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de llevar a cabo la revisión. ● Documentos a cotejar. ● Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse a mercancía consolidada y ubicada en almacén.

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
	Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● 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
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. ● Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. ● Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante. *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **1.** Almacén solamente accesible a personal autorizado. **2.** Periodicidad del control de existencias. **3.** Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales. **4.** Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. **5.** Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. **6.** Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal, o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el 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
	Describa el procedimiento de selección del Agente o Representante Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Criterios de selección. ● Métodos de evaluación y periodicidad. Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.

6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa 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 Sistema Electrónico Aduanero (Ventanilla Digital) y los plazos establecidos, conforme al artículo 38 del Reglamento de la Ley y regla 1.9.13 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 R.F.C. genérico en caso de operaciones globales y el uso de R.F.C. 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 2.3.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior 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 Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI Web) y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de 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 todo 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
	Enliste de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	colocación de sellos y/o candados de alta seguridad. 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: • 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. Rompevientos, deflectores y techo;	**6.** Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	**7.** En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte 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: ● 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
	Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones. ● En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. ● En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

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**
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Requisitos y documentación exigida. ● Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: ● Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. ● Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. *Recomendación:* Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: **a)** Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. **b)** Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. **c)** Requerimientos específicos para puestos críticos. **d)** En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. ● Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar). ● Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas explicativas
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes...

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación 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
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **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
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.

Lunes 9 de mayo de 2016 DIARIO OFICIAL (Alcance Gaceta)

	• Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad..
	Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia deberán incluir como mínimo lo siguiente: **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
	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 Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (Inducción, períodos

	específicos, etc.) • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se 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
	Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. ● Señale los temas que se cubren. ● En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. ● Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. *Recomendación:* Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: **1.** Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. **2.** Entrega-recepción de mercancía. **3.** Confidencialidad de la información de la carga. **4.** Instrucciones de traslado. **5.** Reportes de accidentes y emergencias. **6.** Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. **7.** Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.

	8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas 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
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro 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
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. *Recomendación:* Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, debe incluir al menos los siguientes: • 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

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Perfil del Recinto Fiscalizado

SAT Servicio de Administración Tributaria

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 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 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 Administración General de Aduanas (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 autorización como recinto fiscalizado y en su caso, aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros que sean operados por terceros pero que son de estricta vigilancia y supervisión de quien tiene la autorización. El número de perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones manifestadas en su solicitud de inscripción como socio comercial certificado bajo la modalidad de recinto fiscalizado y con los domicilios registrados ante el Registro Federal de Contribuyentes.
2. En cada sub estándar, la empresa 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… *Recomendación:* 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **"Respuesta"**.

   El 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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la página www.sat.gob.mx.
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 autorización de Recinto Fiscalizado y que en sus procesos

manejen mercancía de comercio exterior.

Información de la Instalación			
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 Recinto Fiscalizado:	(Según sea el caso)		
No. de embarques promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte)		
No. de embarques promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte)		
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (M^2):	

Número de "Perfil de la empresa": _____ de _____

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)					
Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT).	Si ☐	No ☐	Nivel: Pre-Aplicante ☐	Aplicante ☐	Certificado ☐ Certificado/Validado ☐
CTPAT Account number (Ocho dígitos):			Fecha de última visita en esta instalación:		
Partners in Protection (PIP)	Si ☐	No ☐	No. de Registro:		
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si ☐	No ☐	Programa:		Registro:
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa:		Registro:

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)		
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
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**
	Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones. Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis. Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: □ Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. □ Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. • 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.* *Recomendación:* 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.

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
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad 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 auditorias 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 procesos 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
	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.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: 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:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, flujo vial y la ubicación de los edificios.

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
	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). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.

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**
	Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • 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. Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (Por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). • Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (Mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). *Recomendación:* El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **a)** Personal responsable para llevar a cabo el proceso. **b)** Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. **c)** Cómo se lleva el registro de la inspección. **d)** Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, 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**
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los

	estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. ● Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). ● Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas explicativas
	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: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). ● De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación

	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. *Recomendaciones:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del control de los sistemas de iluminación. **b)** Cómo se controla el sistema de iluminación. **c)** Horarios de funcionamiento. **d)** Identificación de áreas con iluminación permanente. **e)** Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas explicativas:
	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente. Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.). Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. ● Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. ● Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de 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 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
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de 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.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado y manejo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. ● Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. ● En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. ● En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). ● Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, 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**
	Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras). ● Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	**Notas explicativas**
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. **e)** Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	**Notas explicativas**
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). ● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a

	cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. **c)** Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. **d)** Cómo se lleva a cabo la revisión. **e)** Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; 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
	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: ● 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. *Recomendación:* El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal; • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales.

	• Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad; • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa 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**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos. (Transportistas, almacenes, empresa 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**
	Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. (Esta debe de ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendido y/o cancelado. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el 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**

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

	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 , Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: **1.** Origen de las mercancías: **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 Secretaría de Economía. **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.

5.2 Almacenes y centros de distribución.	
En caso de que el recinto fiscalizado cuente con almacenes y /o centro de distribución en el mismo recinto fiscalizado y que sean operados por terceros, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.	
Respuesta:	**Notas explicativas**
	De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si en la cadena suministros de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén y/o centro de distribución alternos o diferentes a los declarados como principales y que operen bajo su autorización como recinto fiscalizado, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. Por lo anterior, indique los almacenes y/o centros de distribución que operan en su instalación y estén registrados en su R.F.C. y/o autorización y proporcione sus datos generales (Denominación y domicilio) y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación. (Cross Dock, Almacén temporal, etc.) Asimismo, indique si estos 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, están obligados a presentar un “Perfil del recinto fiscalizado”) en el entendido de que es obligación de quién cuente con autorización como recinto fiscalizado supervisar y vigilar el cumplimiento de la misma. Las instalaciones que cuenten con autorizaciones de Recinto Fiscalizado; Recinto Fiscalizado; Depósito Fiscal; elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado, vinculados a su R.F.C. deberán llenar por cada instalación autorizada, el Perfil correspondiente a su régimen aduanero.

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**
	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: ● 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 des consolidación y cotejo de la información. *Recomendación:* El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir: **1.**- Método de inspección en el punto de acceso 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. 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: ● 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
	Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados, transferencias internos en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior consolidada y/o des-consolidada. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: ● 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
	Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de llevar a cabo la revisión. ● Documentos a cotejar. ● Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse a mercancía consolidada y ubicada en almacén. Describe y enumere las áreas de riesgo identificadas en el recinto fiscalizado.

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
	Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Detalle como 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 pro 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
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:

	• 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. *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **1.** Almacén solamente accesible a personal autorizado. **2.** Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o desconsolidación. **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 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 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 2.3.9.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 Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI Web) y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de las constancias de liberación correspondiente y resguardarlas durante al menos un mes.

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. Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado 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, identificación de medios de transporte, peso, entre otros, para la autorización de salida.

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 todo 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
	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. 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: • 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
1. Parachoques, neumáticos y rines;	**1.** Pared Delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	**2.** Lado Izquierdo y Derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	**3.** Piso;
4. Tanques de combustible;	**4.** Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	**5.** Interior y exterior de Puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	**6.** Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	**7.** En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte 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: ● 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
	Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones. • En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. • En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

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.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de mayo de 2016

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Requisitos y documentación exigida. ● Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: ● Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. ● Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. *Recomendación:* Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: **a)** Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. **b)** Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. **c)** Requerimientos específicos para puestos críticos. **d)** En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:

	• Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar). • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas explicativas
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación 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
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **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**
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:
	• Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. 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. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.

	Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (Centro de Proceso de Datos) **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información del recinto fiscalizado deberá incluir como mínimo lo siguiente: **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**
	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 Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etc.) • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se 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**
	Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente: • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa.

	• Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. *Recomendación:* Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: **1.** Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. **2.** Entrega-recepción de mercancía. **3.** Confidencialidad de la información de la carga. **4.** Instrucciones de traslado. **5.** Reportes de accidentes y emergencias. **6.** Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. **7.** Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. **8.** Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas 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
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro 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

	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. *Recomendación:* Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, debe incluir al menos los siguientes: • 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

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico

SAT Servicio de Administración Tributaria

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 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 y en su caso, aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros que sean operados por terceros pero que son de estricta vigilancia y supervisión de quien tiene la autorización. El número de perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones manifestadas en su solicitud de inscripción como empresa certificada bajo la modalidad de recinto fiscalizado estratégico y con los domicilios registrados ante el Registro Federal de Contribuyentes.
2. En cada sub estándar, la empresa 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… *Recomendación:* 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **"Respuesta"**.

   El 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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la página www.sat.gob.mx.
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 por cada una de las instalaciones que operen bajo la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico y que en sus procesos manejen mercancía de comercio exterior.

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 instalación (años de operación): Actividad que se realizan en la instalación:

Productos preponderantes que manejan en el Recinto Fiscalizado Estratégico: (Según sea el caso)

No. de embarques promedio mensual (EXP): (Por medio de transporte)

No. de embarques promedio mensual (IMP): (Por medio de transporte)

Número de empleados total de esta instalación: _____ Superficie de la Instalación (M^2): _____

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT). Si ☐ No ☐ Nivel: Pre-Aplicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐

CTPAT Account number (Ocho dígitos): _____ Fecha de última visita en esta instalación: _____

Partners in Protection (PIP)	Si ☐	No ☐	No. de Registro:			
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si ☐	No ☐	Programa:		Registro:	
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa:		Registro:	

Certificaciones:	(Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre:		Categoría:		Vigencia:	
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	
Nombre:		Categoría:		Vigencia:	

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el 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, 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**
	Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones. Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis. Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ☐ Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. ☐ Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. • 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.* *Recomendación:* 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.

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
	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
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad 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 auditorias 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 procesos 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
	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. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: 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:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.

	Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso, flujo vial y la ubicación de los edificios.

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
	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). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas y su ubicación.

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
	Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • 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. Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera

	adicional (Por ejemplo: empaque distinto; etiquetas; embalaje, entre otros). ● Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (Mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). *Recomendación:* El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **a)** Personal responsable para llevar a cabo el proceso. **b)** Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. **c)** Cómo se lleva el registro de la inspección. **d)** Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado, 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**
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. ● Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). ● Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento). • Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	**Notas explicativas**
	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: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.	
El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	**Notas explicativas**
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación 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. *Recomendaciones:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del control de los sistemas de iluminación. **b)** Cómo se controla el sistema de iluminación. **c)** Horarios de funcionamiento. **d)** Identificación de áreas con iluminación permanente. **e)** Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.
La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad que se requieran. Adicionalmente, debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas explicativas:
	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o en su caso, de la autoridad correspondiente. Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.). Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. ● Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. ● Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, detalle brevemente. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse de 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 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 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
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento.

	• Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de 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
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. ● Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. ● En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los

	datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. ● En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). ● Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, 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 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
	Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras). ● Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. **e)** Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). ● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. **c)** Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. **d)** Cómo se lleva a cabo la revisión. **e)** Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; 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**
	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: ● 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. *Recomendación:* El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Datos del representante legal; • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad; • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa 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**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos. (Transportistas, Almacenes, Empresa de Seguridad, 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**
	Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. (Esta debe de

	ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendido y/o cancelado. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **1.** Periodicidad de las visitas; **2.** Puntos de revisión en materia de seguridad; **3.** Elaboración de reportes; **4.** Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; **5.** Seguimiento a los acuerdos; **6.** Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; **7.** Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el 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**
	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, Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: **1.** Origen de las mercancías: **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 Secretaría de Economía. **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. **8.** Flujo de Información relacionado con la mercancía.

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que el recinto fiscalizado estratégico cuente con almacenes y /o centro de distribución en el mismo recinto fiscalizado y que sean operados por terceros, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si en la cadena suministros de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén y/o centro de distribución alternos o diferentes a los declarados como principales, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. Por lo anterior, indique los almacenes y/o centros de distribución que operan en su instalación y estén registrados en su R.F.C. y/o autorización y proporcione sus datos generales (Denominación y domicilio) y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación. (Cross

	Dock, Almacén temporal, etc.) Asimismo, indique si estos 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 del recinto fiscalizado”) Las instalaciones que cuenten con autorizaciones de Recinto Fiscalizado; Recinto Fiscalizado Estratégico; Depósito Fiscal; elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado, vinculados a su R.F.C. deberán llenar por cada instalación autorizada, el Perfil correspondiente a su régimen aduanero.

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
	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: ● 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”. *Recomendación:* El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir: **1.** Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. **2.** Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada.

	3. Registro de la introducción al Recinto Fiscalizado Estratégico de las mercancías recibidas. Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de llevar a cabo la revisión. ● Documentos a cotejar. ● Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá llevarse a cabo a mercancía que recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.

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**
	Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados internos en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • 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, almacén, 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
	Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Responsables de llevar a cabo la revisión. ● Documentos a cotejar. ● Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

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
	Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro. (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. ● Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con 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
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente: • 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. • 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. *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **1.** Almacén solamente accesible a personal autorizado. **2.** Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o desconsolidación. **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 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
	Describa el procedimiento de selección del Agente o Representante Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● Criterios de selección. ● Métodos de evaluación y periodicidad. Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o representante aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.

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 Reglas Generales de Comercio exterior, 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 para el cumplimiento de lo dispuesto en las reglas 1.5.3, 1.6.12 y 1.6.16, 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 sistema automatizado aduanero integral (SAAI Web) y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al Agente y/o 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 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 todo 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
	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. 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: • 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 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 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
1. Parachoques, neumáticos y rines; **2.** Puertas y compartimientos de herramientas; **3.** Caja de la batería y filtros de aire; **4.** Tanques de combustible; **5.** Interior de la cabina / dormitorio; **6.** Rompevientos, deflectores y techo; **7.** Chasis y área de la quinta rueda.	**1.** Pared Delantera; **2.** Lado Izquierdo y Derecho; **3.** Piso; **4.** Techo interior y exterior; **5.** Interior y exterior de Puertas; **6.** Sección inferior externa; **7.** En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas explicativas

	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte 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: ● 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
	Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones. ● En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza. ● En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

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.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2025

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículo y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	**Notas explicativas**
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Requisitos y documentación exigida. ● Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: ● Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. ● Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. *Recomendación:* Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: **a)** Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. **b)** Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. **c)** Requerimientos específicos para puestos críticos. **d)** En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para

realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas explicativas
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. ● Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar). ● Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.	
La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral. En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.	
Respuesta:	**Notas explicativas**
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios. Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes...

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación 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**
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:*

	Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **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**
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.

	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. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia deberán incluir como mínimo lo siguiente: **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**
	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 Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etc.) • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se 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
	Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. ● Señale los temas que se cubren. ● En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. ● Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. *Recomendación:* Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: **1.** Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. **2.** Entrega-recepción de mercancía. **3.** Confidencialidad de la información de la carga. **4.** Instrucciones de traslado. **5.** Reportes de accidentes y emergencias. **6.** Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. **7.** Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. **8.** Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas 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
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.

	• Mencione si lleva un registro 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
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. *Recomendación:* Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, debe incluir al menos los siguientes: • 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

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Perfil del Transportista Ferroviario.

SAT Servicio de Administración Tributaria

Primera Vez: ☐	Renovación: ☐	Acuse de Recibo

	Adición: ☐ Modificación: ☐ Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.	

Información General

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que 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, 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 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.

El alcance del presente documento aplica a las empresas concesionarias de transporte ferroviario, con sus terminales e instalaciones operadas y administradas por estas.

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:

1. 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.
2. Describir detalladamente cómo el transportista ferroviario cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar
Descripción del sub-estándar

Respuesta	**Notas Explicativas**
	Describa y/o anexe… • Puntos a destacar… *Recomendación:*

	1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
   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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la página www.sat.gob.mx.
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)

Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT).	Si ☐	No ☐	C-TPAT Account Number (8dígitos):	Fecha de la Última Visita:
			Nivel:	☐ Pre-Aplicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si ☐	No ☐	Programa:	Registro:
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa:	Registro:

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:
Nombre:	Categoría:	Vigencia:

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros

La Empresa 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:
	Describa 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: • 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: – Tránsito interno e internacional *Recomendación:* Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.

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:
	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.

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 está evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan del mismo, así como periodicidad con la

	que se llevan a cabo. • Indique si la Gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de 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:
	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.) Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: **1.** Qué situaciones contempla; **2.** Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. En el caso de 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.)

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:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de

	estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros.) Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de las oficinas, patios y /o pensiones.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios y/o a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

En el caso de prestar servicios de almacenaje de mercancías, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. • Indique cómo están divididos sus patios. (Describa brevemente, de qué forma separan los contenedores de carga domestica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros).

	Recomendación: El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **a)** Personal responsable para llevar a cabo el proceso. **b)** Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. **c)** Cómo se lleva el registro de la inspección **d)** Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.	
El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje 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:**
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (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:**

	Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de las instalaciones, oficinas y áreas interiores Asegúrese que dichos procedimientos no excluyan los siguientes puntos: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento, patios de reparación y mantenimiento, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, manejo y almacenaje de la mercancía (en caso de prestar este servicio). Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. *Recomendaciones:* El procedimiento podrá incluir: **a)** 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:

	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente. Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia) para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda. (Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad de la Empresa Concesionaria de Transporte Ferroviario (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.) Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo en caso de que el sistema 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 *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **a)** Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. **b)** Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. **c)** Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV) se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.

Estos sistemas deberán colocarse, 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) 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 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:**
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de los vehículos). • 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 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, 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 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.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa; • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados, visitantes y proveedores.

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la 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:
	Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.) • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.) Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale 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:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados ó identificados. *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. **e)** Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 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:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de no excluir lo siguiente: ● Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). ● Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. ● Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.
	Recomendación: Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. **c)** Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. **d)** Cómo se lleva a cabo la revisión.

	e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios comerciales.

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, empresas de seguridad privada, empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, vendedores)

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento ó renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese no excluir los siguientes puntos: ● Qué información es requerida a su socio comercial. ● Qué aspectos son revisados e investigados. ● Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. *Recomendación:* El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc). • Datos del representante legal; • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad; • Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca. •

4.2 Requerimientos en seguridad.

La Empresa 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 que brinden el servicio operativo en terminales, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio, jardinería, limpieza, cafetería, etc.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione 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:**
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos

	en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado. *Recomendación:* El procedimiento podrá incluir: **1.** Periodicidad de las visitas; **2.** Puntos de revisión en materia de seguridad; **3.** Elaboración de reportes; **4.** Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; **5.** Seguimiento a los acuerdos; **6.** Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; **7.** Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con la recepción, control, manejo, almacenaje, custodia y entrega de la mercancía de comercio exterior, para garantizar la seguridad de la cadena de suministros relacionados con los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior 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 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 fabricante, proveedor o vendedor (espuela) que describa la carga y descarga de las mercancías, el traslado hacia las terminales, el proceso de clasificación de los carros, la estiba del tren, rutas, escapes y puntos de descanso autorizados. Asimismo, el transportista ferroviario deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de la tripulación (Despachadores de Trenes, Maquinistas de Camino, Conductor de Trenes, Garrotero de camino, Maquinista de patio, Mayordomo, Garrotero de patio, Inspector de vía), despachadores de trenes, clasificadores, 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 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:**
	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 de carga y entrega de mercancía, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus clientes contratantes. Este proceso deberá incluir, por lo menos lo siguiente: **1.** Solicitud de servicio; **2.** Asignación de equipo tractivo (locomotoras; **3.** Asignación de tripulación; **4.** Confirmación de servicio; **5.** Instrucciones al maquinista; **6.** Recolección de carga; **a)** Identificación ante la empresa; **b)** Cartas de Instrucciones para entrega: **7.** Sello del contenedor (si aplica) **8.** Traslado al patio de clasificación de carros, vagones. **9.** Creación de órdenes y clasificación de trenes. **10.** Confirmación de lo clasificado **11.** Asignación de tripulación para salida de terminal o patio de clasificación. **12.** Documentación generada para el servicio de traslado. **13.** Traslado de mercancías al puerto, frontera, aduana de salida. **14.** • 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.
	15. Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.

	16. Medio de comunicación constante con la Empresa Concesionaria de Transporte Ferroviario **17.** Traslado a destino final **18.** Flujo de información asociado con el embarque. **19.** Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza). 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: • Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa mas no limitativa al menos la siguiente información: **1.** Origen (Recolección) **2.** Destino **3.** Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etc.) **4.** Hora y fecha de entrega **5.** Costo por flete **6.** Seguro • Designación de tripulación • Preparación y entrega de Documentación. • Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (Agentes Aduanales, DOT, Consolidadores/Des-Consolidadores, entre otros). • Documentación que se requiera presentar en Aduana. • Equipo de protección personal, o alguna petición especial de la Agencia Aduanal. • Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.

5.2 Entrega y recepción de carga.

La Empresa 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 la carga de comercio exterior.

La tripulación (El personal) debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de la carga que será trasladada, asimismo con la documentación

(Novena Sección) DIARIO OFICIAL Lunes 9 de junio de 2010

que se le entregó, deberá corroborar el número de los equipos de arrastre (vagones o contenedores) asignados y en su caso los candados asignados a los mismos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.

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 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.

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 permanentes de los trenes que trasladen mercancía de comercio exterior.

Los datos de supervisión y registro de todos los trenes en tránsito 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:
	Detalle si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo y de qué forma se documenta. Asimismo, el monitoreo de los trenes debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información: **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 Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los trenes que trasladan mercancía de comercio exterior. Recomendación: El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa , lo siguiente: **a)** El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los trenes. **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. **c)** Indicar mediante que forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los trenes **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.). **e)** Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo. **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.

5.4 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

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 mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.
De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta	Notas Explicativas
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste. • Detalle cómo 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 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.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

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. Deberán contar con un procedimiento documentado para la obtención del registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT), conforme a lo establecido en los artículos 1 y 20, fracción VII de la Ley y la regla 2.4.6., de las RGCE. Deben contar con procedimiento documentado con el objetivo de dar cumplimiento a la regla 2.4.5 de las RGCE para efectos del artículo 20, fracción III y 53 de la Ley aduanera. 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 4.6.11., 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 4.4.2. 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:
	Anexe el procedimiento para la transmisión electrónica de datos con la aduana. Anexe el procedimiento que describa los pasos a seguir para la obtención del CAAT Anexe el procedimiento a seguir cuando algún equipo ferroviario sufre algún daño. Describa el procedimiento para cumplir ante la Aduana en los casos de exportaciones e importaciones temporales de locomotoras. Describa el procedimiento a seguir en el caso de tránsito de mercancía. Describa el procedimiento para cumplir ante la Aduana en los casos de importación temporal, retorno y transferencia de carros de ferrocarril de la empresa ferroviaria.

7. 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, chasises, remolques, doble estiba plataformas que no tienen tracción propia que circulan en la 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 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 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:**
	Describa 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: • 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 remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.

7.2 Inspección de los 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 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)
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.	**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:**
	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: • 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. • Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.
	Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los 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) que contemple las condiciones físico-mecánicas para una segura operación en la infraestructura ferroviaria dentro del país. Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente: • Personal responsable. • Lugares donde se realizan las inspecciones. • En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico -mecánica que afecte el buen funcionamiento de 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. 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 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 del equipo ferroviario que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto: • 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 la 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 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 equipo tractivo o 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) con mercancías de comercio exterior, éste debe encontrase 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 la 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 de Empresa Concesionaria de Transporte Ferroviario de Carga" establecido por la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (AGACE), o en su caso, de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa de qué manera asegura la integridad de los 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 la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) 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 la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores). Indique cuántas instalaciones 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 la vías férreas y que utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores) y agregue los siguientes datos de cada una de estas: • Nombre o denominación de la instalación • Dirección completa de la instalación • Superficie de la instalación marcada en m2 • Indique cuántos 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 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 embarques 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:**
	Describa de qué manera asegura la integridad y mantenimiento de las vías férreas Indique los tipos de señalamientos que utiliza y como cumple o exceden con la NOM-050-SCT2-2001. Indique las señalizaciones que contempla la empresa dentro de su concesión.

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 Secretaría de Comunicaciones y Transportes 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/maquinistas) 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:
	Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • Indique los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los 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, equipo informáticos, herramientas, etc.) Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: • 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:
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: • Nombre completo • Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. • Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). • Filiación. • Antecedentes laborales. • Enfermedades. • Exámenes médicos. • Capacitación. • Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias 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 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, hojas de ruta, boletos, 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:**
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:* Los procedimientos del solicitante podrán incluir: **a)** Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. **b)** Acceso restringido al área de archivos. **c)** Políticas de almacenamiento y clasificación. **d)** Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.
Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quién tiene acceso a los mismos, y quién autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:

	• Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con que frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. *Recomendación:* Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.
	Recomendación: Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir: **1.** Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información **2.** Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. **3.** Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto) **4.** Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal

	autorizado a realizar modificaciones de la información). **5.** Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. **6.** Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. **7.** Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la Empresa 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 amanece 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 Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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:**
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. ● En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). ● Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. ● Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. ● Explique cómo se fomenta la participación de los

	empleados en cuestiones de seguridad. Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/maquinistas. Explique brevemente en qué consiste. • 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. • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa: **1.** Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. **2.** Entrega-recepción de mercancía. **3.** Confidencialidad de la información de la carga. **4.** Instrucciones de traslado; **5.** Reportes de accidentes y emergencias. **6.** Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. **7.** Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. **8.** Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Quién es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas

	actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar: • Información relacionada con el/los 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, mercancía y rutas. • *Recomendación:* Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: • Información general del embarque, Orden de compra; • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.); • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega: • Videos de sistema de CCTV • Documentación generada para el transportista ferroviario (Lista de empaque, Carta porte, BL, 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.)

	• Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS)

Perfil de Parques Industriales

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 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 identificaran 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**
	Describa y/o anexe… • Puntos a destacar… *Recomendación:* 1. …

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
   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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (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 la página www.sat.gob.mx.
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 _____

DIARIO OFICIAL

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 (M^2): _____

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT). Si ☐ No ☐ C-TPAT Account Number (8dígitos): _____ Fecha de la Última Visita: _____

Nivel: ☐ Pre-Aplicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado

Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's) Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____

Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____

Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____

Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____

Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

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.

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.

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.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para identificar riesgos en las instalaciones del Parque Industrial asegúrese de incluir los siguientes puntos: ☐ Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. ☐ Indique qué áreas y/o empresas del Parque Industrial se incorporan al análisis de riesgo. *Recomendación:* Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, que de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

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 está evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad de la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ☐ Señalar el tipo de auditorías que realiza en materia de seguridad, si son internas (realizadas por empleados del Corporativo) o externas (realizadas por una empresa contratada para este fin). ☐ 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 el Corporativo del Parque Industrial verifica el resultado de las auditorias en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en 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:
	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. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: **1.** Qué situaciones contempla. **2.** Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos 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:
	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. Anexe un Plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de los inmuebles. 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.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos (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). Detalle si existen puertas y/o accesos inutilizados o clausurados permanentemente.

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:
	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta el Parque Industrial, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Especifique qué áreas encierra. ● Señale las características de las mismas (material,

	dimensiones, etc.). ● En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón 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. ***Recomendación:*** El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: **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:
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Responsables de controlar y autorizar el acceso a los estacionamientos de áreas comunes. ● Identificación, señalización de los estacionamientos de uso común o compartido. (Especificar si los estacionamientos asignados a los propietarios e inquilinos del Parque, se encuentran separados del patio de maniobras para vehículos de carga). ● 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). Identificación y señalización del estacionamiento de uso común o compartido.

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.

(Novena Sección)
DIARIO OFICIAL
Lunes 9 de junio de 2010

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:**
	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. Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos electrónicos de acceso, asegúrese que incluya los siguientes puntos: ● 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:**
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● 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. ***Recomendaciones:*** El procedimiento podrá incluir: **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:
	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. 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). Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad del Parque Industrial (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.). Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. ● Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. ● Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y descríbalo brevemente. ***Recomendación:*** El procedimiento podrá incluir: **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:
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: ● Si se cuenta con algún sistema de alarma y describir su funcionamiento. ● Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. De Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas. ● 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:
	Anexe el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad (Roles o Consignas) y asegúrese de incluir los siguientes puntos:

	● 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:**
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). ● Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Seguridad, Limpieza, Mantenimiento, Contratistas, etc.). 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. 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, proveedores y contratistas deben presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se debe llevar un registro.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale qué registros se llevan a cabo. (Formatos personales por cada visita, bitácoras).

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:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. ***Recomendación:*** Los procedimientos podrán incluir: **a)** Personal responsable. **b)** Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. **c)** Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. **d)** Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. **e)** Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas 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:
	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: ● 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:
	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: ● 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.) ***Recomendación:*** El expediente podría incluir lo siguiente: ● 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:**
	Describa cómo identifica a los socios comerciales que requieren cumplir los estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● 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:**
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de las empresas co-propietarias o arrendatarias del Parque, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Periodicidad de visitas. ● 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. ***Recomendación:*** El procedimiento podrá incluir: **1.** Periodicidad de las visitas; **2.** Puntos de revisión en materia de seguridad; **3.** Elaboración de reportes; **4.** Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; **5.** Seguimiento a los acuerdos; **6.** Medidas en caso de 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:
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Requisitos y documentación exigida. ● Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: ● Indique si existen 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. 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. ***Recomendación:*** Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: **a)** Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. **b)** Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. **c)** 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:**
	Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. ● Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos. (En su caso, favor de anexar). ● Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con 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.

(Continúa en la Novena Sección)

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, 1, 4, 10, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30 y 31. (Continúa de la Octava Sección)

(Viene de la Octava Sección)

Respuesta:	Notas Explicativas:
	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. ● 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:
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. **b)** Acceso restringido al área de archivos. **c)** Políticas de almacenamiento y clasificación. **d)** Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

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:
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: ● Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. ● Quién tiene acceso a los mismos y quién autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: ● Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. ● Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. ● Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. ● Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.
	Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos del Parque Industrial. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. ***Recomendación:*** Los procedimientos referentes al respaldo de la información del Parque Industrial podrán incluir: **a)** Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. **b)** Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. **c)** Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. **d)** Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el

	CPD (centro de proceso de datos). **e)** Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. *Recomendación:* Los procedimientos referentes a la protección de la información del Parque Industrial podrán incluir: **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 amanece 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:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. ● En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). ● Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. ● Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. ● Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10. 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:
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Quién es el responsable de reportar los incidentes. ● Detalle cómo determina 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:
	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:

	• Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Formato Único de Garantías en materia de IVA e IEPS

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Para el llenado del formato consultar el instructivo anexo.

Tipo de Garantía
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐ Fianza
☐ Carta de Crédito

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐ Garantía revolvente ☐ Garantía individual

ACUSE DE RECIBO

Tipo de Solicitud.
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐	**Aceptación**	(Requisitos contenidos en los rubros 1 al 6 y 11)
☐	**Renovación** (cuando se trate de póliza de fianza)	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 7 y 11)
☐	**Ampliación de vigencia** (cuando se trata de carta de crédito)	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 8 y 11)
☐	**Aumento de monto garantizado**	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 9 y 11)
☐	**Cancelación**	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2 y 10)

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

Denominación y/o Razón social: _____

RFC: | | | | | | | | | | | | | |

Para el llenado de los puntos 1.2 y 1.3 deberá consultar las claves establecidas en el **anexo 1** del instructivo.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.	**Concepto.**

1.4 Domicilio 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: | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono (Lada)	Correo electrónico

2.2 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

RFC incluyendo la homoclave: | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono (Lada)	Correo electrónico

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

3.1 Acta constitutiva del contribuyente.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.
Marque con una “X” en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.

☐ Consta en el acta constitutiva

En caso de no constar en el acta constitutiva señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.
Marque con una "X" en el cuadro (s) que aplique.

- ☐ **Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX)**
- ☐ **Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal**
- ☐ **Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado**
- ☐ **Recinto fiscalizado estratégico**

4.2 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.

Número IMMEX.	
Modalidad de IMMEX.	

5. GARANTÍA.

5.1 Póliza de fianza.
Señale los siguientes datos:

Número de folio de la póliza de fianza _____ Fecha de Expedición: _____ dd/mm/aaaa

Nombre de la Institución de Fianzas que emite el documento _____

RFC de la Institución de Fianzas: | | | | | | | | | | | | |

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 11.1.1 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 11.1.1., apartado 4.

5.2 Carta de crédito.
Señale los siguientes datos:

Número de folio de la carta de crédito _____ Fecha de Expedición: _____ dd/mm/aaaa

Nombre de la Institución de Crédito que emite el documento _____

RFC de la Institución de Crédito: | | | | | | | | | | | | |

Fecha de vigencia de la carta de crédito:
De _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

$ _____ . _____
Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 11.1.1 inciso 5.

6. MANIFESTACIONES.

6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 7.4.2. el contribuyente manifiesta:
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

1. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente. ☐

2. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69. ☐

3. Que sus certificados de sellos digitales están vigentes y no han sido ubicados en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses. ☐

4. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario. ☐

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:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita renovación:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

7.1.1 Anexar endoso modificatorio, 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 de endoso modificatorio, 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:

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 11.1.3 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 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 póliza de fianza modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.3 Anexar original de póliza de fianza modificatorio, 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 11.1.4 inciso 1), o

9.1.4 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 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. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.

11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 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 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. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente. ☐

7. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

8. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud. (11.1.1 incisos 1 al 7) ☐

11.1.2 Renovación

1. Tratándose de renovación, anexar documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza (señale 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). ☐

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente. ☐

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.3 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 (Formulada en papelería oficial 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"). ☐

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente. ☐

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.4 Aumento del monto garantizado

1. Tratándose de aumento del monto garantizado, anexar documento modificatorio correspondiente (señale 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 carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1). ☐

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

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.

Instructivo de llenado del Formato Único de garantías en materia de IVA e IEPS

Transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx.

Nota: La carta de crédito, se deberá presentar mediante escrito libre en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,

Avenida Paseo de la Reforma # 10, Piso 26, Colonia Tabacalera,

C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

* 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 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 (solo una opción), 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 11.1.1
- **Renovación:** Tratándose de póliza de fianza c**uando** 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 11.1.2
- **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 11.1.3
- 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 11.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía conforme a la establecido en el artículo 89 del Reglamento del Código.

  Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

1.2 Actividad preponderante

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, “A” si pertenece al sector productivo y “B” si es al sector servicio.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.
A. Sector productivo

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

Concepto.
15

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

Anexo 1.

A. Sector Productivo	**B. Sector Servicio**
1. Automotriz terminal. **2.** Autopartes. **3.** Bebidas y tabacos. **4.** Fabricación de artículos de oficina. **5.** Fabricación de equipo ferroviario. **6.** Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos. **7.** Fabricación de maquinaria y equipo. **8.** Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria. **9.** Fabricación de muebles y productos relacionados. **10.** Fabricación de productos a base de minerales no metálicos. **11.** Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón. **12.** Industria alimentaria. **13.** Industria de la madera. **14.** Industria de la minería y metalúrgica. **15.** Industria del textil-confección. **16.** Industria del calzado. **17.** Industria del papel y cartón.	**1.** Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías. **2.** Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor. **3.** Bordado o impresión de prendas. **4.** Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías. **5.** Diseño o ingeniería de productos. **6.** Diseño o ingeniería de software. **7.** Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan. **8.** Lavandería o planchado de prendas. **9.** Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros). **10.** Reciclaje o acopio de desperdicios. **11.** Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías. **12.** Servicio de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información. **13.** Servicios soportados con tecnología de la información.

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 para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de notario o corredor público y la entidad federativa donde se realizó dicha acta.

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Deberá marcar con una “X” en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del notario o corredor público y entidad federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original para cotejo.

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.

Deberá marcar con una “X” en el cuadro (s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

4.2 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.

Deberá indicar su número 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 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 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 que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

6. MANIFESTACIONES.

6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 7.4.2. el contribuyente manifiesta:

1. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente cuenta con opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.

2. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente al momento de ingresar la aceptación, no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de lo dispuesto por los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.

3. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente cuenta con certificados de sellos digitales vigentes y no ha sido ubicado en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

4. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente cuenta con el registro de su Buzón Tributario.

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 “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 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, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas así como su representación impresa.

7.1.2 Anexar endoso modificatorio, 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 "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

8.1.1 Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Original de la carta de crédito formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

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 "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza a renovar o carta de crédito que ampliará su vigencia),el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito, monto original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

9.1.2 Anexar documento modificatorio de aumento del monto garantizado.

Se deberá anexar original de la póliza de fianza o carta de crédito actualizada.

9.1.3 Anexar original de póliza la de fianza modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Seguros y de Fianzas).

Se deberá anexar original de la póliza de fianza modificatorio de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

9.1.4 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

Se deberá anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial 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 "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 Fianza**s** o Institución de Crédito.

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD

11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 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 para su cotejo).

2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).

3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la RMF 2016 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral.
- Identificación vigente con fotografía y firma, expedida por la Federación, los Estados, la Ciudad de México, o los Municipios.
- Pasaporte vigente.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Certificado de Matrícula Consular

Tratándose de extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente. (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)

4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE (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 revolvente 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 formulada en papelería oficial de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.

6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.

7. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

8. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (11.1.1 incisos del 1 al 7)

11.1.2 Renovación

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una “X” en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificatorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

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).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente.

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.3 Ampliación de vigencia

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Formulada en papelería oficial 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").

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto.

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

11.1.4 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 modificatorio 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 modificatorio de aumento del monto garantizado de la carta de crédito. (formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente..

3. Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

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 regla7.4.2.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de la regla 7.4.1. deberán presentar renovación o ampliación de vigencia de la garantía al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas

SAT
Servicio de Administración Tributaria

1. RFC incluyendo la homoclave

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante

3. Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle **Número y/o letra exterior** **Número y/o letra interior**

Colonia **C.P.** **Municipio/Delegación** **Entidad federativa**

Teléfono **Correo electrónico**

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

4. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

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. REQUISITOS GENERALES.

5.1. Señale si al momento de ingresar su solicitud si 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 se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

☐ **SI** ☐ **NO**

5.5. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

☐ **SI** ☐ **NO**

5.6. Indique si la persona moral solicitante cuenta con programa IMMEX.

☐ **SI** **Señale por favor el número del programa** _____ ☐ **NO**

Si no cuenta con programa IMMEX por favor proporcione la siguiente información:

1.- Por favor marque con una "X" el supuesto en que se ubica la persona moral solicitante:

☐ Realizó importaciones con un valor mayor a **$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.**

5.7. 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

5.8. Anote el nombre y RFC de los transportistas que designa para operar bajo el esquema de revisión en origen.	
Nombre	RFC

5.9. 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 *(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

5.10. 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**

5.11. 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 presente Autorización de Certificación en Materia de IVA e IEPS.

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)*

5.12. Señalar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.			
Nombre	Domicilio	Cliente	Proveedor

5.13. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querella 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 de certificación.

☐ **SI** ☐ **NO**

5.14. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III del Código y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

☐ **SI** ☐ **NO**

5.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV del Código y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

☐ **SI** ☐ **NO**

6. Anote la descripción detallada de la mercancía que se importará y su fracción arancelaria. *** La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.**			
Descripción	Fracción arancelaria	Descripción	Fracción arancelaria

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES

Presente esta solicitud a través de Ventanilla Digital

1. Datos de la persona moral

Se deberá asentar su RFC a trece posiciones.

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. 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 GENERALES.

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 Código, durante los últimos 12 meses.

Deberá contestar lo que corresponda

5.5. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario

Deberá contestar lo que corresponda

5.6. 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.

5.7.- 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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.

5.10. 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

5.11. 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 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.

5.12. Señalar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Deberá indicar el nombre, domicilio, cliente y proveedor en el extranjero.

5.13. Señalar si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querella 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 de certificación.

Deberá contestar lo que corresponda.

5.14. Señalar si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III del Código y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

5.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV del Código y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.- Anotar la descripción detallada de la mercancía que se importará y su fracción arancelaria.

La fracción arancelaria de las mercancías deberá señalarse de acuerdo a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios.

Instructivo de trámite de la Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas

¿Quiénes lo presentan? Las personas morales hayan obtenido 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: **I.** Estar constituidas conforme a la legislación mexicana. **II.** Contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de la solicitante. **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 Código. **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 Código, durante los últimos 12 meses. **VI.** Haber actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario. **VII.** Manifestar 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.** Manifestar 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:

☐ Modalidad IVA e IEPS
- ☐ Rubro A
- ☐ Rubro AA
- ☐ Rubro AAA

☐ Modalidad Comercializadora e importadora

☐ Modalidad Operador Económico Autorizado
- ☐ Rubro Comercializadora e Importadora
- ☐ Rubro Controladora
- ☐ Rubro SECIIT
- ☐ Rubro Aeronaves
- ☐ Rubro Textil
- ☐ Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico
- ☐ Rubro C-TPAT

☐ Modalidad Socio Comercial
- ☐ Rubro Auto Transportista
- ☐ 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). (Requisitos contenidos en los rubros 4, 5.1 y 5.2)
	Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal. (Requisitos contenidos en los rubros 4 y 5.3)
	Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado. (Requisitos contenidos en los rubros 4 y 5.4)
	Recinto fiscalizado estratégico. (Requisitos contenidos en los rubros 4 y 5.4)

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 formas 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 certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

☐ Tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., apartado B, cuando no se hubiese realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud y que quieran acreditar el requisito mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del Código de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita, a través de alguna de las empresas que forman parte del mismo grupo, únicamente para la modalidad de IVA e IEPS rubro A;

☐ Empleados.

☐ Infraestructura.

☐ Monto de inversión.

☐ Antigüedad (Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., apartado B.

RFC incluyendo la homoclave: | | | | | | | | | | | | | |

1. Actividad económica preponderante.

1.1. Sector productivo.

1.2. 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 (con clave lada) **Correo electrónico**

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono (con clave lada) **Correo electrónico**

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

Se requiere que la solicitante designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente.

3.1. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ciudad y Estado de residencia | Cargo o Puesto

Teléfono (*con clave lada*) | Correo electrónico

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Apellido paterno | Apellido materno | Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ciudad y Estado de residencia | Cargo o Puesto

Teléfono | 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 al momento de ingresar su solicitud 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 Sistema Único de Autodeterminación (SUA), 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 constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS 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.

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 Ley Federal del Trabajo:

☐ **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.

Señale si las empresas proveedoras de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐ **SI** ☐ **NO**

4.4. 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 Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción 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 Código.

☐ **SI** ☐ **NO**

4.5. 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 Código, durante los últimos 12 meses.

☐ **SI** ☐ **NO**

4.6. 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 *(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)*

Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro ante SE/SAT

De los domicilios declarados en el cuadro que antecede, indique en cuál (es) se lleva a cabo la producción de su principal producto o servicio relacionado con el régimen aduanero en el cual solicita su certificación, en términos de valor o de volumen de su producción.

☐ Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud,

4.7. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

☐ **SI** ☐ **NO**

4.8. 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**

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, 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, de los últimos 12 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 12 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, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud,

4.12. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querella 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 tres años anteriores a la presentación de la solicitud de certificación.

☐ **SI** ☐ **NO**

4.13. 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 presente Autorización de Certificación en Materia de IVA e IEPS.

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)*

4.14. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III del Código 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 Código y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

☐ **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. Señale si al momento de ingresar su solicitud 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)

5.2. Proporcionar el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud.

☐ Anexe soporte documental del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

☐ En el caso de personal subcontratado anexe soporte documental del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado.

5.3. 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		

5.4. 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 represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas en el mismo periodo, y/o que el monto negado no supere cinco millones de pesos 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:	**% *(No debe representar más del 20% del monto autorizado)***
Monto:	***$ (No debe superar 5 millones de pesos)***

5.5. Señale si previamente contó con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

☐ **SI** ☐ **NO**

En caso afirmativo señale si se encuentra al corriente en la presentación de inventario inicial, informes de descargos así como no contar con créditos vencidos para efectos del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG) a que se refiere el 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:	

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 doce 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, con cambio de régimen, 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			
Cambios de régimen			
Transferencias virtuales			
Desperdicios			
Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)			
Total			

☐ En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), anexe un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional.

NOTA: *(empresas de reciente creación)*

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año, podrán cumplir con el requisito general señalado en la regla 7.1.2., primer párrafo, fracción III 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 Ley Federal del Trabajo y no estarán sujetos al requisito general previsto en la fracción V del Apartado A de la regla 7.1.2., ni al señalado en el Apartado B, fracción I de la regla citada.

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 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 por un periodo mínimo de tres años.

7. Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

NOTA:

No podrán presentar la solicitud de certificación en materia de IVA e IEPS si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 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 al IMSS de los mismos o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

☐ Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del Sistema Único de Autodeterminación (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.

Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo:

☐ **SI** ☐ **NO**

☐ Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del Sistema Único de Autodeterminación (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 de 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 del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la opinión positiva sobre 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 la certificación y sus valores, del ejercicio inmediato anterior, así como las opiniones positivas y vigentes de los que representen el 40% del total de sus proveedores.

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 Código.

☐ **SI** ☐ **NO**

10.3. Seleccione y requisite al menos una de las siguientes opciones:

	Que durante los últimos cinco años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS.

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la certificación	dd/mm/aaaa

	Que durante el ejercicio anterior en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS.

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	*Cantidad de empleados*

	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 50’000,000 de pesos.

Valor total de la maquinaria y equipo	$

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.

11. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AAA:

Las empresas que aspiren a obtener modalidad de 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 del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la **opinión** positiva sobre 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 la certificación y sus valores, del ejercicio inmediato anterior, así como las opiniones positivas y vigentes de los que representen el 70% del total de sus proveedores.

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 Código.

☐ **SI** ☐ **NO**

11.3. Seleccione y requisite al menos una de las siguientes opciones:

	Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS.

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la certificación	dd/mm/aaaa

	Que durante el ejercicio anterior en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS.

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	*Cantidad de empleados*

	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 100’000,000 de pesos.

Valor total de la maquinaria y equipo	$

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.

12. REQUISITOS PARA LAS MODALIDADES DE COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA Y OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO:

12.1. Que durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud, han efectuado operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones	dd/mm/aaaa

12.2. 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.

Fecha de pago (dd/mm/aa) $. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria Llave de Pago

12.3. 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

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.

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 requisite al menos una de las siguientes opciones:

	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 únicamente 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	$

	Anexar documentación con la que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del Código. 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 sistema electrónico de control de inventarios para importaciones temporales.

☐ Anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su sistema electrónico de control de inventarios para importaciones temporales, 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 temporalmente de mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE:

☐ **SI** ☐ **NO**

17. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO 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:	

18. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO 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:	

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico

☐ **SI** ☐ **NO**

19. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO C-TPAT

19.1. 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 "Programa Alianza Aduana-

Comunidad Comercial contra el Terrorismo" (C-TPAT por sus siglas en Inglés), otorgado por la Agencia de Aduanas y Protección Fronteriza de EUA (CBP por sus siglas en Inglés) de los Estados Unidos de América 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. 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**

19.3. Señale si se encuentra sujeto al proceso de cancelación previsto por la regla 7.2.5. de las reglas:

☐ **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 requisitado 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 con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "perfil de la empresa" y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

19.4. Señale si para comprobar el plazo de 2 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.

☐ **SI** ☐ **NO**

19.5. Contrato celebrado por un mínimo de 2 años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

☐ 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, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA, Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO "CUSTOMS-TRADE PARTNERSHIP AGAINST TERRORISM" (C-TPAT), AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL, RECINTO FISCALIZADO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:

20.1. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO AUTO TRANSPORTISTA:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial en el rubro de auto transportista, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X y XI y 7.1.4., primer párrafo, con excepción de lo establecido en las fracciones III y IV; 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:

20.1. Señale si realiza operaciones de autotransporte federal.

☐ **SI** ☐ **NO**

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente requisitado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado, para cada una de las instalaciones en las que realizan operaciones de comercio exterior.

20.2. 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**

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. Contar con instalaciones de las que se acredite el legal uso o goce, utilizadas para el resguardo de sus unidades y la matriz. Señale el domicilio donde guarda sus unidades y el domicilio de su matriz *(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)*

Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal

☐ Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde resguarda sus unidades y la matriz.

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 Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT):	*(número)*

21. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO AUTO TRANSPORTISTA Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO "CUSTOMS-TRADE PARTNERSHIP AGAINST TERRORISM" (C-TPAT):

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 "Programa Alianza Aduana-Comunidad Comercial contra el Terrorismo" (C-TPAT por sus siglas en Inglés), otorgado por la Agencia de Aduanas y Protección Fronteriza de EUA (CBP por sus siglas en Inglés) de los Estados Unidos de América y estén localizados ante el RFC de 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.

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 CBI (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 de la empresa, deberán de cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "perfil de la empresa" y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

22. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL 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 y 7.1.4., primer párrafo, con excepción de lo establecido en las fracciones III, IV y V;, 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 del Agente Aduanal" debidamente requisitado 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 señalas 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 estar al corriente de sus 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:		Tipo de Instalación:	(Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:			
Nombre y/o Denominación:		Tipo de Instalación:	(Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:			

23. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL 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 deberán cumplir con lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario” debidamente requisitado 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 al 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 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 se cuentan con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril.	**SI**		**No**	

23.3. Contar con instalaciones de las que se acredite el legal uso o goce, utilizadas para el resguardo de sus unidades. Señale el domicilio *(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)*

Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal

☐ Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde resguarde las unidades.

23.4. 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**

23.5. 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 Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT):	*(número)*

24. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO PARQUE INDUSTRIAL:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial 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, 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 del Parque Industrial" debidamente requisitado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

24.1. 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-2005

25. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO RECINTO FISCALIZADO:

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado" debidamente requisitado 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 Estratégico.

☐ **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:	

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 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 requisitado 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 formas 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.

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 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 de certificación de empresas.

☐ **Si autorizo** ☐ **No autorizo**

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 la página electrónica www.sat.gob.mx que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el **Registro de certificación de empresas**.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	**SI**	**NO**
Registro Federal de Contribuyentes		
Nombre o Razón Social		
Dirección Fiscal		
Página Electrónica		
Correo Electrónico de contacto		
Teléfono(s) de contacto		

En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:

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 de certificación 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 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 de 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:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,
Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Colonia Tabacalera,
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

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, nombre del documento.

- Todos los documentos deberán acompañarse en idioma Español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma Inglés, deberá adjuntar traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas.
- Para efectos de las reglas 7.1.2. y 7.1.3. 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. y 7.1.5., la resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 120 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 Código.

-**MODALIDAD EN QUE SOLICITA SU REGISTRO DE CERTIFICACIÓN**

Deberá seleccionar la modalidad y rubro en la que desea obtener.

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 señala 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 la regla 7.1.2., apartado B, cuando no se hubiesen realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, se podrá acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del Grupo que haya tenido operaciones en los últimos 12 meses para rubro A, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del Código de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá transmitir como anexo a través de ventanilla digital.

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, únicamente para la modalidad de IVA e IEPS rubro A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SOLICITANTE.

RFC incluyendo la homoclave, se deberá anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones.

1. Actividad económica preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.1. 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.

1.2. 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 de la certificación.

Para acreditar la relación del enlace operativo con las empresas, deberá anexar un documento expedido por la solicitante, donde conste el nombre de la persona, el cargo que ocupa en la empresa y la razón social

de la solicitante, por ejemplo: recibo de nómina siempre y cuando contenga el cargo que ocupa; contrato laboral; carta firmada por el representante legal que firma la solicitud de certificación, entre otros.

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo de la Certificación: certificacion.iva.ieps@sat.gob.mx, en un término de 5 días.

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Adicionalmente al campo anterior, deberá establecer un suplente del enlace operativo, cumpliendo con los mismos requerimientos del anterior.

4. REQUISITOS GENERALES 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 Sistema Único de Autodeterminación (SUA), 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 de personal deberá adjuntar una constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

- 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; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación

b) 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 Ley Federal del Trabajo (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

- Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.

- 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.

- 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; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a) y b).

Cuando la solicitante únicamente cuente con personal subcontratado deberá acreditar el inciso b) con el SUA y el pago de cuotas obrero patronales de sus proveedores del servicio.

No se considera personal subcontratado cuando el objeto del contrato es la prestación de servicios de seguridad, comedor, servicios médicos y servicios de limpieza y mantenimiento.

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

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 Código:

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 Código, durante los últimos 12 meses.

4.6. Señale todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrollo 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.

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 en el ejercicio inmediato anterior, relacionados con el régimen en el que solicita la certificación.

Deberá anexar un archivo donde se enlisten nombre, denominación y/o razón social, así como el domicilio de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior en el ejercicio inmediato anterior. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y en caso de que tengan los dos roles, deberán declararse en ambos.

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito.

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, de los últimos 12 meses.

Deberá anexar un archivo nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos 12.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

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, de al menos un año de vigencia.

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.

Es importante que el domicilio manifestado coincida completamente con el que sea objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad: documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario; documento del Registro Público de la Propiedad donde conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por fedatario público en la cual dicho fedatario haya tenido a la vista el título de propiedad y 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.

4.12. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querella 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 tres años anteriores a la presentación de la solicitud de certificación.

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.

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 Autorización de Certificación. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	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	$125000	50500	$124376

Las empresas que hayan obtenido su programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, no estarán obligadas al cumplimiento de este requisito.

4.14. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III del Código 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 Código y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

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 esquema de certificación de empresas en su modalidad de IVA e IEPS.

5.1. 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.
- Únicamente deberá contar con la **opinión positiva vigente del sobre el** cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que los socios o accionistas sean personas morales, deberá contar con la **opinión positiva vigente del sobre el** cumplimiento de obligaciones fiscales únicamente de las personas morales.

- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del Código, 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 contar con la **opinión positiva vigente del sobre el** cumplimiento de obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que cuenta con una **opinión positiva vigente del sobre 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.

5.2. Proporcionar el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud.

a) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

b) 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 Ley Federal del Trabajo (outsourcing), presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo, de la empresa 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.

5.3. Acreditar la inversión en territorio nacional.

Deberá de capturar el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles).

Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si éstos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. No será necesario que anexe documentación a la solicitud, toda vez que durante la visita de inspección inicial o las de supervisión de cumplimiento, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite la inversión en territorio nacional como contratos, títulos de propiedad, pedimentos de importación, entre otros.

5.4. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones de IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos doce meses.

El monto improcedente no debe superar el 20 % del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a 5 millones en moneda nacional.

5.5. Manifieste si previamente conto con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

En caso afirmativo deberá señalar si se encuentra al corriente en la presentación de inventario inicial, informes de descargos, así como no contar con créditos vencidos para efectos del sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías a que se refiere el 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 IMMEX y la modalidad bajo la que se encuentra autorizado (industrial, servicios, albergue, tercerización, o controladora)

6.2. Indique si al momento de su solicitud 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.

6.3. Indique si durante los últimos doce 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, con cambio de régimen, 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.

Así mismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, cambios de régimen, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías CTM), 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.

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año no estarán sujetos al cumplimiento de este requisito.

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, su recepción en la empresa, almacenamiento, su integración al proceso productivo y su destino o descargo (retorno, cambio de régimen, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, constancias de transferencia de mercancías CTM, entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

La descripción podrá presentarse en forma de diagrama de flujo, siempre y cuando contenga la descripción de cada paso conforme al párrafo anterior.

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 Inglés deberá de acompañarse con una traducción simple. No se tomaran en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

7. Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la

fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

No podrán presentar la solicitud de certificación en materia de IVA e IEPS si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo.

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de 12 meses operando, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del Código, de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

Los requisitos son aplicables únicamente cuando las empresas importen temporalmente y retornen mercancías en las fracciones señaladas.

Si las empresas tienen operaciones de las fracciones de sectores sensibles pero están destinadas a otros sectores productivos, no se consideran como sectores sensibles y por lo tanto no será necesario acreditar los requisitos adicionales.

7.1. Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud de certificación, de por lo menos 30 empleados, adicionales a los señalados en los requisitos generales.

a) Para acreditar la totalidad de personal deberá adjuntar una constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). A fin de evitar que se 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 al IMSS de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En caso de que la solicitante cuente únicamente con personal subcontratado deberá presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo 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.

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 solicitando la certificación del ejercicio inmediato anterior, 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 la certificación y los valores de las operaciones con cada uno, del ejercicio inmediato anterior.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa IMMEX.

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 Código.

Deberá contestar lo que corresponda.

10.3. Seleccione y requisite al menos una de las siguientes opciones.

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los tres supuestos, no obstante podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos cinco años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) de los seis bimestres del ejercicio inmediato anterior, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.5. del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 50 millones en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

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.

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 certificación del ejercicio inmediato anterior, 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, del ejercicio inmediato anterior.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa IMMEX.

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 Código.

Deberá contestar lo que corresponda.

11.3. Seleccione y requisite al menos una de las siguientes opciones.

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los tres supuestos, no obstante podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Que durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) de los seis bimestres del ejercicio inmediato anterior, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.5. del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 100 millones en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

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.

12. MODALIDAD COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA Y OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO:

12.1. Deberá asentar la fecha de inicio de operaciones a fin de acreditar que ha efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado “Perfil de la empresa”:

Deberá presentar debidamente requisitados el formato denominado “Perfil de la Empresa” y en medio magnético, por cada una de las instalaciones.

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 Secretaría de Economía, 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 del 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	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	$125000	50500	$124376

16.3. Deberá acreditar al menos uno de los supuestos siguientes, no obstante podrá elegir más de una opción:

a) Anexar constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS), en caso de contar únicamente con personal subcontratado deberá de presentar la documentación correspondiente a la proveedora de personal subcontratado.

b) 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.

c) Anexar documentación con el que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del Código.

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.

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 sistema electrónico del control de inventarios para importaciones temporales:

Deberá anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su sistema electrónico de control de inventarios para importaciones temporales, 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 temporalmente de mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE:

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.

18. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", debidamente requisitado 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 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.

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.

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. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO C-TPAT:

19.1. 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 "Programa Alianza Aduana-Comunidad Comercial contra el Terrorismo" (C-TPAT por sus siglas en Inglés), otorgado por la Agencia de Aduanas y Protección Fronteriza de EUA (CBP por sus siglas en Inglés) de los Estados Unidos de América 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. 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.

19.3. Manifestar si no está sujeto al proceso de cancelación contemplado en la regla 7.2.5.:

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 requisitado 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 con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el “perfil de la empresa y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

19.4. Señale si para comprobar el plazo de 2 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.

19.5. Contrato celebrado por un mínimo de 2 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.

MODALIDAD SOCIO COMERCIAL, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA, Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO “CUSTOMS-TRADE PARTNERSHIP AGAINST TERRORISM” (C-TPAT), AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL, RECINTO FISCALIZADO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:

20. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial en el rubro de auto transportista, deberán cumplir 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, con excepción de lo establecido en las fracciones II, III y IV; 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 del Auto Transportista Terrestre”, debidamente requisitado 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

20.1. Deberá de señalar si realiza operaciones de autor transporte federal.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar el formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre” debidamente requisitado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado para cada una de las instalaciones en las que realiza operaciones de comercio exterior.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. Contar con instalaciones de las que se acredite el legal uso o goce, utilizadas para el resguardo de sus unidades y la matriz

Deberá señalar el domicilio en el que guarda sus unidades y el domicilio de su matriz.

Deberá de anexar documentación de acuerdo a la legislación aplicable, que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles donde resguarda sus unidades y la matriz.

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 Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO "CUSTOMS-TRADE PARTNERSHIP AGAINST TERRORISM" (C-TPAT):

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 "Customs-Trade Partnership Against Terrorism" (C-TPAT), otorgado por el Customs and Border Protection (CBP) de los Estados Unidos de podrán acreditar el requisito establecido en el primer párrafo, fracción V de la regla 7.1.4., 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 l 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 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 y 7.1.4., primer párrafo, con excepción de lo establecido en las fracciones III, IV y V;, 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 del Agente Aduanal", debidamente requisitado 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 señalar 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 estar al corriente 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 RUBRO TRANSPORTISTA FERROVIARIO:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial 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., fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado “Perfil del Transportista Ferroviario”, debidamente requisitado 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 premiso 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. Contar con instalaciones de las que se acredite el legal uso o goce, utilizadas para el resguardo de sus unidades. Señale el domicilio

Deberá declarar el o los domicilios que se utilizan para el resguardo de sus unidades. Dicho domicilio debe de estar dado de alta ante el SAT.

Es importante que el domicilio manifestado coincida completamente con el que sea objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad: documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario; documento del Registro Público de la Propiedad donde

conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por fedatario público en la cual dicho fedatario haya tenido a la vista el título de propiedad y 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.

23.4. 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.

23.6. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar la fecha de registro y el número de registro

24. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO PARQUE INDUSTRIAL:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial 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, 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 del Parque Industrial", debidamente requisitado y en medio magnético, por cada parque industrial.

24.1. 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-2005

25. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL 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 con excepción de las fracciones III, IV y V, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente requisitado 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 Estratégico.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y número de oficio de la autorización como 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 SOCIO COMERCIAL 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 requisitado 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 formas 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 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

Reconocimiento Mutuo para las Modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial.

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 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 la página electrónica www.sat.gob.mx que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro de 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 de Certificación de Empresas es clasificada por la empresa, como pública o confidencial.

Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS bajo los rubros A, AA y AAA

¿Quiénes lo presentan? Los interesados en obtener su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, bajo los rubros A, AA y AAA.
¿Cómo se presenta? A través de Ventanilla digital, mediante el formato denominado Solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas, bajo la modalidad de IVA e IEPS.
¿En qué casos se presenta? Cuando se pretenda obtener el registro en el esquema de certificación de empresas, bajo los rubros A, AA y AAA, en la modalidad de IVA e IEPS.

	Requisitos generales:
I.	Contar con opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa solicitante y haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.27 de la RMF.

II. Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), 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.

III. Señalar si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

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 las empresas proveedoras de personal subcontratado, acreditar que cuentan con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y la relación comercial mediante el contrato correspondiente.

IV. Señalar 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 Código.

V. Señalar sí 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 Código, durante los últimos 12 meses.

VI. 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.

VII. Indicar si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

VIII. Indicar que no se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

IX. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE a la visita de inspección inicial, a las de supervisión de cumplimiento, así como cumplir con los parámetros de la autorización bajo la cual se realicen las operaciones de comercio exterior.

X. Reportar en la solicitud el 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.

XI. Indicar el 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.

XII. Acreditar 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.

XIII. Que no se haya interpuesto por parte del SAT querella o denuncia penal en contra de gerentes, directivos, mandatarios con facultades de dominio o administradores de una empresa o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud de certificación..

XIV. Contar con control de inventarios de conformidad con el artículo 59 de la Ley 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.

XV. Llevar la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Requisitos adicionales que deberán cumplir las empresas que pretendan acceder al esquema de certificación de empresas en su modalidad de IVA e IEPS:

I. Indicar si cuenta con opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales 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.

II. Proporcionar el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud.

III. Señalar si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que

establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

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 las empresas proveedoras de personal subcontratado, acreditar que cuentan con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y la relación comercial mediante el contrato correspondiente.

IV. Acreditar la inversión en territorio nacional.

V. Manifestar si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas en el mismo periodo, y/o que el monto negado no supere $5,000,000 en su conjunto.

VI. En caso de haber contado previamente con la certificación de empresas en su modalidad de IVA e IEPS, estar al corriente en la presentación de inventario inicial, informes de descargos así como no contar con créditos vencidos para efectos del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCyG) a que se refiere el Anexo 31.

Requisitos adicionales de acuerdo al régimen aduanero:

Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX:

I. Indicar el número de su programa IMMEX y la modalidad.

II. Contar 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.

III. Indicar si durante los últimos doce 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, con cambio de régimen, destruidas, o se les prestó un servicio.

IV. Anexar el 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.

V. Anexar el contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.

Las empresas que importen temporalmente y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo I TER del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

I. Acreditar que realizaron operaciones al amparo del programa IMMEX en al menos 12 meses previos a la solicitud.

II. Anexar constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, adicionales a los señalados en los requisitos generales.

III. Indicar si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo, en caso afirmativo deberá anexar un archivo que contenga un listado con el nombre del proveedor del servicio, RFC y número de trabajadores que provee a la solicitante, además de anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales, así como copia simple del contrato que acredite la relación comercial y acreditar que retiene y entera el ISR

En el caso de las empresas que no cumplan con el plazo de 12 meses a que se refiere la fracción I, podrán solicitar la certificación únicamente para la importación temporal de activo fijo por un periodo de 6 meses y una vez que cuenten

con toda la infraestructura necesaria, se deberá de dar aviso a la AGACE para que se lleve a cabo la visita, a fin de que la autoridad corrobore que cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación del programa IMMEX o el proceso industrial de conformidad con la modalidad de su programa.

Para efectos del párrafo anterior, si derivado de la visita de inspección , la autoridad aduanera determina que la empresa no cuenta con la infraestructura antes mencionada, ésta empresa dentro del mes siguiente a aquél en que se le notifique que no cuenta con dicha infraestructura, deberá enterar el IVA por las importaciones temporales de activo realizadas en el periodo señalado.

Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal:

I. 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.

II. Indicar si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización como depósito fiscal.

III. Indicar si ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las reglas 4.5.30. y 4.5.32.

Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico:

I. Anexar copia simple de la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

II. Indicar si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

III. Indicar 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.

Requisitos para el rubro AA:

I. Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.

II. Manifestar si los proveedores señalados la fracción 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 Código.

III. Cumplir al menos con alguno de los siguientes requisitos:

a) Que durante los últimos 4 años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS.

b) Que durante el ejercicio anterior en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS.

c) Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 50’000,000 de pesos.

IV. Manifestar si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Requisitos para el rubro AAA:

I. Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.

II. Manifestar si los proveedores señalados la fracción 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 Código.

III. Cumplir al menos con alguno de los siguientes requisitos:

a) Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS.

b) Que durante el ejercicio anterior en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el

IMSS.

c) Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 100’000,000 de pesos.

IV. Manifestar si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los 24 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

¿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, y otorgará un plazo de 15 días para que se subsane o desvirtúe la inconsistencia tratándose de las reglas 7.1.2. y 7.1.3.

¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?

Para efectos de las reglas 7.1.2. y 7.1.3., 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.

El plazo de 40 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 que no es favorable la resolución.

¿Por qué plazo se otorgará el registro en el esquema de certificación de empresas?

El registro en el esquema de certificación de empresas se otorgará con vigencia de un año, mismo que podrá ser renovado por un plazo igual, siempre que las empresas presenten solicitud de renovación a través de la ventanilla digital en los términos de la regla 7.2.3.

Se exceptuarán del plazo establecido en el párrafo anterior, a las siguientes empresas:

I. Las que obtengan el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA, cuya vigencia será de 2 y 3 años respectivamente.

II. Las que cuenten con los registros en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA y Operador Económico Autorizado, de conformidad con las reglas 7.1.3. y 7.1.4., cuya vigencia será de 2 ó 3 años, aplicable a ambas certificaciones, según el rubro otorgado en la modalidad de IVA e IEPS.

¿Qué documento se obtiene?

Resolución por la que se otorgue el registro en el esquema de certificación de empresas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 28-A de la LIVA y 15-A de la LIEPS y reglas 7.1.1, 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.6.

Instructivo de trámite para las personas morales que pretendan obtener su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Comercializadora e Importadora.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana que pretendan obtener su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de modalidad de Comercializadora e Importadora.

¿Cómo se presenta?

Ante la AGACE mediante el formato denominado Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

¿A quién se dirige?

A la AGACE.

¿En qué casos se presenta?

Cuando se pretenda obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Comercializadora e Importadora.

Requisitos generales:

Además de lo establecido en la regla 7.1.1. y en el primer párrafo de la regla 7.1.4., deberán cumplir con lo siguiente:

I. Haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud.

II. Anexar el 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.

III. Designar a las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación social, clave del RFC y, en su caso, registro del CAAT.

IV. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", para cada una de las instalaciones en las que realizan operaciones de comercio exterior.

V. Indicar si cuenta con un programa IMMEX.

VI. Acreditar 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.

¿Qué procede una vez presentada la solicitud?

En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, 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 desistido de la solicitud.

¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?

La resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 120 días.

El plazo de 120 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 que es favorable la resolución.

¿Por qué plazo se otorgará el registro en el esquema de certificación de empresas?

El registro en el esquema de certificación de empresas se otorgará con vigencia de un año, mismo que podrá ser renovado por un plazo igual, siempre que las empresas presenten solicitud de renovación a través de la ventanilla digital en los términos de la regla 7.2.3.

¿Qué documento se obtiene?

Resolución por la que se otorgue el registro en el esquema de certificación de empresas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 135-A de Ley y reglas 7.1.1, 7.1.4. y 7.2.2.

Instructivo de trámite para las personas morales que pretendan obtener su registro en el esquema de Certificación de empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana que pretendan obtener su 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; recinto fiscalizado estratégico y C-TPAT.

¿Cómo se presenta?

Ante la AGACE mediante el formato denominado Solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas.

¿A quién se dirige?

A la AGACE.

¿En qué casos se presenta?

Cuando se pretenda obtener el registro en el esquema de certificación de empresas, en las modalidades de Operador Económico Autorizado, bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil; recinto fiscalizado estratégico y C-TPAT.

Requisitos generales:

I. Contar con opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración, según sea el caso, que se encuentren obligados a tributar en México.

II. Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), 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.

III. Señalar si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo.

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 las empresas proveedoras de personal subcontratado, acreditar que cuentan con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y la relación comercial mediante el contrato correspondiente.

IV. Reportar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

V. Señalar 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 Código.

VI. Señalar sí 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 Código, durante los últimos 12 meses.

VII. 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.

VIII. Indicar si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

IX. Indicar que no se encuentra suspendida 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 a la visita de inspección inicial, a las de supervisión de cumplimiento, así como cumplir con los parámetros de la autorización bajo la cual se realicen las operaciones de comercio exterior.

XI. Reportar en la solicitud el 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.

XII. Indicar el 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, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

XIII. Acreditar 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.

XIV. Que no se haya interpuesto por parte del SAT querella, denuncia penal o declaratoria de perjuicio en contra de la empresa durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud de certificación.

XV. 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.

Modalidad Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico autorizado de conformidad con el artículo 135-A de la Ley, C-TPAT, requisitos adicionales a los señalados en la regla 7.1.1., deberán:

I. Haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud.

II. Realizar a través del esquema electrónico e5cinco, 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.

III. Designar a las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación social, clave del RFC y, en su caso, registro del CAAT.

IV. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado perfil, según corresponda, el cual deberá ser entregado ante la AGACE debidamente requisitado, para cada una de las instalaciones en las que realizan operaciones de comercio exterior.

Rubro Controladora, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Acreditar 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.

II. Anexar la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social.

III. Señalar el domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

IV. 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..

Rubro Aeronaves, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Anexar la autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

II. Anexar 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.

Rubro SECIIT, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Anexar copia del programa IMMEX vigente.

II. Haber operado los últimos 2 años bajo el registro de empresas certificadas en la modalidad de operador económico autorizado, siempre que cuenten con un SECIIT.

III. Cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

IV. Acreditar al menos uno de los supuestos siguientes:

a) Que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS o mediante contrato de prestación de servicios, a la fecha de la presentación de la solicitud.

b) Que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30´000,000 dólares.

c) Que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del Código.

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.

V. Acreditar 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.

VI. Transmitir un diagrama de flujo que describa la operación de su sistema electrónico de control de inventarios para importaciones temporales, 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.

Rubro sector textil.

Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro del sector textil, además de lo establecido en la regla 7.1.1. y en el primer párrafo de la regla 7.1.4., deberán contar con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

Rubro recinto fiscalizado estratégico

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico de conformidad con el artículo 135-A de la Ley, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4. deberán:

I. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

II. Contar con autorización vigente del régimen de recinto fiscalizado estratégico y no estar sujetos a proceso de cancelación.

Rubro C-TPAT, podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., fracción II, de acuerdo con lo siguiente:

I. Presentar ante la AGACE el reporte de validación que acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado.

II. Que ha autorizado a compartir información con México en su portal de CBP (C-TPAT).

III. No estar sujeto al proceso de cancelación contemplado en la regla 7.2.5.

IV. 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 requisitado 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 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”.

¿Qué procede una vez presentada la solicitud?

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 desistido de la solicitud.

¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?

La resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 120 días.

El plazo de 120 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 que es favorable la resolución.

¿Por qué plazo se otorgará el registro en el esquema de certificación de empresas?

El registro en el esquema de certificación de empresas se otorgará con vigencia de un año, mismo que podrá ser renovado por un plazo igual, siempre que las empresas presenten solicitud de renovación a través de la ventanilla digital en los términos de la regla 7.2.3.

¿Qué documento se obtiene?

Resolución por la que se otorgue el registro en el esquema de certificación de empresas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 100-A y 135-A de Ley y reglas 7.1.1, 7.1.4., 7.1.6., 7.1.7., 7.2.1. y 7.2.2.

Instructivo de trámite para personas físicas o morales que participan en el manejo, guarda, custodia y traslado de las mercancías de comercio exterior, podrán solicitar su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo los rubros de: auto-transportista, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería

MODALIDAD SOCIO COMERCIAL, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA, Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO “CUSTOMS-TRADE PARTNERSHIP AGAINST TERRORISM” (C-TPAT), AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL Y RECINTO FISCALIZADO Y FISCALIZADO ESTRATÉGICO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:

Rubro Auto Transportista.

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, con excepción de lo establecido en las fracciones II, III y IV; así como con los estándares

mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, deberán:

I. Acreditar que realiza operaciones de autotransporte terrestre federal.

II. Entregar ante la AGACE el formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre” debidamente requisitado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

III. Transmitir la documentación con la que acredite 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías”.

IV. Transmitir copia del documento con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

V. Transmitir declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.

VI. Acreditar el legal uso o goce de las instalaciones, utilizadas para el resguardo de sus unidades y la matriz.

VII. 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”.

VIII. Acreditar estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.6., en caso de tratarse de empresas porteadoras.

Rubro Auto Transportista Y Que Sean Socios Del Programa Denominado “Customs-Trade Partnership Against Terrorism” (C-TPAT):

I. Presentar ante la AGACE, el reporte de validación que acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado.

II. Que ha autorizado a compartir información con México en su portal de CBP (C-TPAT).

III. No estar sujeto al proceso de cancelación contemplado en la regla 7.2.4.

IV. Cumplir 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 requisitado 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 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”.

Rubro Agente Aduanal.

Además de 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, con excepción de lo establecido en las fracciones III, IV y V; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, deberán:

I. 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~~l~~ Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal.

II. Entregar ante la AGACE el formato denominado “Perfil del Agente Aduanal” debidamente requisitado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

III. Que la totalidad de sus mandatarios cuentan la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.

IV. Acreditar que la patente aduanal este activa y no está 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;

V. 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.

VI. Señalar el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Estos deberán contar con la opinión fiscal positiva vigente.

VII. Describir los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal.

VIII. indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.

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., fracción I, deberán:

I. Entregar ante la AGACE el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario" debidamente requisitado 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.

II. Anexar 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.

III. Acreditar 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.

IV. Acreditar que cuenta con instalaciones de las que se acredite la legal propiedad o posesión, utilizadas para el resguardo de sus unidades.

V. 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 Transportista Ferroviario".

VI. Acreditar estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.6.

VII. Acreditar 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.

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:

I. Entregar ante la AGACE el formato denominado "Perfil del Parque Industrial" debidamente requisitado y en medio magnético, por cada Parque Industrial.

II. Manifestación de impacto ambiental.

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 con excepción de las fracciones III, IV y V, deberán.

I. Contar con autorización vigente y no estar sujetos a proceso de cancelación.

II. Entregar ante la AGACE el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado" debidamente requisitado y en medio magnético, por cada instalación autorizada.

Rubro Mensajería y Paquetería, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4, fracciones I y II, deberán:

I. Transmitir 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.

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.

II. Acreditar que cuentan con registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

III. Acreditar que cuenta 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.

IV. Contar 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.

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 cumplir con lo siguiente:

I. 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.

II. 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.

III. La relación de las empresas que integran el grupo, indicando su denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.

IV. 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.

¿Qué procede una vez presentada la solicitud?

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 desistido de la solicitud.

¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?

La resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 120 días.

El plazo de 120 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 que es favorable la resolución.

¿Por qué plazo se otorgará el registro en el esquema de certificación de empresas?

El registro en el esquema de certificación de empresas se otorgará con vigencia de un año, mismo que 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.

¿Qué documento se obtiene?

Resolución por la que se otorgue el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Reglas 7.1.1, 7.1.5., 7.1.6., 7.1.7., 7.2.1. y 7.2.2.

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, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

A continuación se presentan los diferentes bloques que pueden conformar un pedimento, citando la obligatoriedad de los mismos y la forma en que deberán ser impresos.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, éste se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

La impresión deberá realizarse de preferencia en láser en papel tamaño carta y los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negrita u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negrita u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.

MM Es el número de mes (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá asentarse en la primera página de todo pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de banco y selección automatizada.

PEDIMENTO									*Página 1 de N*
NUM. PEDIMENTO:		**T. OPER CVE. PEDIMENTO:**				**REGIMEN:**			**CERTIFICACIONES**
DESTINO:		**TIPO CAMBIO:**		**PESO BRUTO:**		**ADUANA E/S:**			
MEDIOS DE TRANSPORTE **ENTRADA/SALIDA:** **ARRIBO:** **SALIDA:**				**VALOR DOLARES:** **VALOR ADUANA:** **PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:**					
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR									
RFC: **CURP:** **DOMICILIO:**				**NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:**					
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**			
						EFECTIVO			
						OTROS			
						TOTAL			

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO			*Página M de N*
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	CVE. PEDIM:	RFC: CURP:

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL PEDIMENTO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento.

En todos los tantos deberán aparecer el RFC, CURP y nombre del agente aduanal, apoderado aduanal o apoderado de almacén.

Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada del mandatario, deberán aparecer su RFC y nombre después de los del agente aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN NOMBRE O RAZ. SOC: RFC: CURP: MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA NOMBRE: RFC: CURP:	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA: PATENTE O AUTORIZACION:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:	

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de “Pago Electrónico Centralizado Aduanero” (PECA), conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente del pedimento o en el documento oficial, conforme al Apéndice 20 “Certificación de Pago Electrónico Centralizado” del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en: Administración General de Aduanas, Administración Central de Investigación Aduanera, Av. Hidalgo Núm. 77, Módulo IV, 1er. piso, Col. Guerrero, C.P. 06300., Ciudad de México.

NOTA: Cuando el pedimento lleve la FIEL del agente aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de Pago Electrónico Centralizado Aduanero (PECA), ésta se deberá imprimir en el Pie de Página del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

Con el fin de identificar la conclusión de la impresión del pedimento, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

************FIN DE PEDIMENTO ******NUM. TOTAL DE PARTIDAS: ******CLAVE PREVALIDADOR: ************

ENCABEZADO DE DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR

Se deberán imprimir los números de acuse de valor generados con la transmisión a que se refiere el artículo 59-A de la Ley y la regla 1.9.18., 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 (RENGLONES VARIABLES SEGUN SE REQUIERA)**										**CON.**	**TASA**	**T.T.**	**F.P.**	**IMPORTE**

	VAL ADU/USD	IMP. PRECIO PAG.	PRECIO UNIT.	VAL. AGREG.						
	MARCA		MODELO		CODIGO PRODUCTO					

NOTAS: El renglón correspondiente a “Marca”, “Modelo” y “Código del Producto” únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida electrónicamente.

MERCANCIAS

VIN/NUM. SERIE	KILOMETRAJE	VIN/NUM. SERIE	KILOMETRAJE

REGULACIONES, RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NOM

CLAVE	NUM. PERMISO O NOM	FIRMA DESCARGO	VAL. COM. DLS.	CANTIDAD UMT/C

IDENTIFICADORES (NIVEL PARTIDA)

IDENTIF.	COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PARTIDA

CVE GAR.	INST. EMISORA	FECHA C.	NUMERO DE CUENTA	FOLIO CONSTANCIA

TOTAL DEPOSITO	PRECIO ESTIMADO	CANT. U.M. PRECIO EST.

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DEL ART. 303 TLCAN A NIVEL PARTIDA

Cuando la determinación y pago de contribuciones por aplicación del Artículo 303 del TLCAN se efectúe al tramitar el pedimento que ampare el retorno se deberá adicionar, a la fracción arancelaria correspondiente, el siguiente bloque:

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 303 DEL TLCAN, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC A NIVEL PARTIDA

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 303 DEL TLCAN, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC	
VALOR MERCANCIAS NO ORIGINARIAS	MONTO IGI

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

El bloque correspondiente a observaciones a nivel partida deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar el Agente, Apoderado Aduanal o de Almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con la partida.

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

RECTIFICACIONES

DATOS DE LA RECTIFICACION

Cuando se trate de un pedimento de rectificación, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque en donde se hace mención al pedimento original y a la clave de documento de la rectificación inmediatamente después del encabezado de la primera página.

RECTIFICACION			
PEDIMENTO ORIGINAL	CVE. PEDIM. ORIGINAL	CVE. PEDIM. RECT.	FECHA PAGO RECT.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

Después de la información de la rectificación, citada en el párrafo anterior, se deberá imprimir el cuadro de liquidación de las diferencias totales del pedimento de rectificación en relación a las contribuciones pagadas en el pedimento que se esté rectificando.

Cabe mencionar que los valores citados en este cuadro deberán coincidir con la certificación bancaria.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO							
CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	DIFERENCIAS TOTALES	
						EFECTIVO OTROS	
						DIF. TOTALES	

NOTA: Cuando se esté rectificando información a nivel pedimento, en el campo de Observaciones a Nivel Pedimento se deberá citar la corrección que se haya realizado.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

ENCABEZADO DEL PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

Cuando se trate de un pedimento complementario debido a la aplicación de los Artículos 303 del TLCAN, 14 de la Decisión o 15 del TLCAELC, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque inmediatamente después del encabezado principal del pedimento de la primera página.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

Después del bloque de descargos, se deberá imprimir el siguiente bloque, esto cuando el pedimento lo requiera.

PRUEBA SUFICIENTE

PRUEBA SUFICIENTE		
PAIS DESTINO	NUM. PEDIMENTO EUA/CAN	PRUEBA SUFICIENTE

ENCABEZADO PARA DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DEL ART. 303 DEL TLCAN.

DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA							
SEC	FRACCION	VALOR MERC NO ORIG.	MONTO IGI	TOTAL ARAN. EUA/CAN	MONTO EXENT.	F.P.	IMPORTE
	UMT	CANT. UMT	FRACC. EUA/CAN	TASA EUA/CAN	ARAN. EUA/CAN		

NOTA: Cuando se trate de un pedimento complementario, para el cual existan diversas mercancías que fueron destinadas a EUA y a Canadá indistintamente, se deberán imprimir primero los bloques de “Prueba Suficiente” y “Encabezado para Determinación de Contribuciones a Nivel Partida para Pedimentos Complementarios al Amparo del Art. 303 del TLCAN”, para las mercancías destinadas a EUA y en forma inmediata se imprimarán los mismos bloques para las mercancías destinadas a Canadá.

ENCABEZADO PARA DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DE LOS ARTICULOS 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC.

DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA					
SEC	FRACCION	VALOR MERC NO ORIG.	MONTO IGI	F.P.	IMPORTE

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, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7. y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

A continuación se presentan los diferentes bloques que pueden conformar la impresión simplificada de un pedimento, citando la obligatoriedad de los mismos y la forma en que deberán ser impresos.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, éste se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

La impresión deberá realizarse de preferencia en láser en papel tamaño carta y los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negritas u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negritas u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.

MM Es el número de mes. (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque de toda impresión simplificada del pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada y la certificación de las instituciones bancarias autorizadas para recibir el pago de recaudaciones fiscales al comercio exterior.

La impresión del sub-bloque denominado “CUADRO DE LIQUIDACION” es obligatorio cuando el pago se realice por Ventanilla Bancaria y cuando se realice el pago por expedición de certificado de importación de SAGARPA.

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO			*Página 1 de N*
NUM. PEDIMENTO:	**T. OPER**	**CVE. PEDIMENTO:**	**CERTIFICACIONES**
DESTINO:	**PESO BRUTO:**	**ADUANA E/S:**	

DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR			
RFC:	CURP:		
CÓDIGO DE ACEPTACIÓN:	CODIGO DE BARRAS	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:	

MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:								
FECHAS								
CUADRO DE LIQUIDACION								
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES		
						EFECTIVO		
						OTROS		
						TOTAL		

NOTA: En los pedimentos que se tramiten conforme a la reglas 3.7.3., 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 firma electrónica avanzada del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén.

Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada del mandatario, deberán aparecer su RFC y nombre después de los del Agente Aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN NOMBRE O RAZ. SOC: RFC: CURP: MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA NOMBRE: RFC: CURP:	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA: PATENTE O AUTORIZACION:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:	

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de “Pago Electrónico Centralizado Aduanero” (PECA), conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o

apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente de la impresión simplificada del pedimento, conforme al Apéndice 20 “Certificación de Pago electrónico Centralizado” del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en: Administración General de Aduanas, Administración Central de Investigación Aduanera, Av. Hidalgo Núm. 77, Módulo IV, primer piso, Col. Guerrero, C.P. 06300. Ciudad de México.

NOTA: Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada del agente aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de Pago Electrónico Centralizado Aduanero (PECA), ésta se deberá imprimir en el Pie de Página de la impresión simplificada del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

Con el fin de identificar la conclusión de la impresión simplificada del pedimento, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

***********FIN DE PEDIMENTO *****NUM. TOTAL DE PARTIDAS: *****CLAVE PREVALIDADOR: ************

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE O DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de tres números de guías, manifiestos o números de orden del conocimiento de embarque (número e identificador) o número de documentos de transporte.

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

Número de acuse de valor

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de cuatro números.

NUMERO DE ACUSE DE VALOR				

NOTA: La información de número de acuse de valor, únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida en términos de la regla 1.9.18.

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

NOTA: Este bloque únicamente deberá imprimirse con el identificador correspondiente a las operaciones previstas en la regla 3.1.18., segundo párrafo, fracción I.

E-DOCUMENTS

Este bloque deberá imprimirse únicamente con el complemento 1 del identificador “ED”, sin que sea necesario declarar la clave del identificador; se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de cuatro números de e-document.

NUMERO DE E-DOCUMENT				

NOTA: La información de renglones, únicamente tendrá que ser impresa cuando se adjunte documentación en términos de la regla 3.1.30.

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

TRANSPORTE	IDENTIFICACION:	PAIS:
TRANSPORTISTA	RFC	
CURP	DOMICILIO/CIUDAD/ESTADO	

NOTA: Este bloque deberá ser impreso cuando electrónicamente se haya enviado esta información.

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar conveniente manifestar alguna observación relacionada con el pedimento.

OBSERVACIONES

RECTIFICACIONES

DATOS DE LA RECTIFICACION

Cuando se trate de un pedimento de rectificación, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque en donde se hace mención al pedimento original y a la clave de documento de la rectificación inmediatamente después del encabezado principal.

RECTIFICACION			
PEDIMENTO ORIGINAL	CVE. PEDIM. ORIGINAL	CVE. PEDIM. RECT.	FECHA PAGO RECT.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

Después de la información de la rectificación, citada en el bloque denominado “Datos de la rectificación”, se deberá imprimir el cuadro de liquidación de las diferencias totales del pedimento de rectificación en relación a las contribuciones pagadas en el pedimento que se esté rectificando.

Cabe mencionar que los valores citados en este cuadro deberán coincidir con la certificación bancaria.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO							
CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	DIFERENCIAS TOTALES	
						EFECTIVO OTROS	
						DIF. TOTALES	

Aviso Consolidado.

El formato de aviso consolidado está conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, para efectos de lo previsto en el artículo 37-A de la Ley y las reglas 1.9.19. y 3.1.31.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

Cuando el destino de la mercancía sea el interior del país, se trate de exportación, la forma en que se imprimirá deberá ser blanca, cuando sea a las franjas fronterizas, amarilla y en el caso de la región fronteriza, verde.

En ningún caso la mercancía podrá circular con el ejemplar por una zona del país diferente a la que corresponda conforme al color, excepto del blanco que podrá circular por todo el país.

A continuación se presentan los diferentes bloques que deberán conformar 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 firma electrónica avanzada 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 firma electrónica avanzada 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:	
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:	

FIN DE LA IMPRESION

Con el fin de identificar la conclusión del aviso consolidado, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

FIN DE LA IMPRESION

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez.

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando en el acuse de valor se haya transmitido electrónicamente esta información.

OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL AVISO CONSOLIDADO

	CAMPO	CONTENIDO
		ENCABEZADO PRINCIPAL
1.	NUM. PEDIMENTO.	El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos, que corresponden a: 2 dígitos, del año de validación. 2 dígitos, de la aduana de despacho. 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la Administración General de Aduanas al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos. 1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior. 6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente o apoderado aduanal, referido a todos los tipos de pedimento. Dicha numeración deberá iniciar con 000001. Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.
2.	T. OPER.	Leyenda que identifica al tipo de operación. (IMP) Importación. (EXP) Exportación/retorno.
3.	CVE. PEDIMENTO.	Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del Anexo 22.
4.	NUMERO DEL ACUSE DE VALOR.	Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.19. Integrado por trece caracteres.
5.	ADUANA E/S.	En importación será la clave de la ADUANA/SECCION, por la que entra la mercancía a territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22. En exportación será la clave de la ADUANA/SECCION por la que la mercancía sale del territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.
6.	NUM.REMESA	Número consecutivo que el agente o apoderado aduanal asigne a la remesa del pedimento consolidado.
7.	PESO BRUTO.	Cantidad en kilogramos, del peso bruto total de la mercancía.

8.	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.	Nombre, denominación o razón social del importador o exportador, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC.
9.	CODIGO DE ACEPTACIÓN.	Acuse de aceptación, del previo del pedimento bajo el cual se consolidan las mercancías, compuesto de ocho caracteres.
10.	CODIGO DE BARRAS.	El código de barras impreso por el agente o apoderado aduanal, conforme a lo que se establece en el Apéndice 17 del presente Anexo 22.
11.	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	Clave de la aduana y sección aduanera ante la cual se promueve el despacho (tres posiciones), conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.
	MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS.	Marcas, números y total de bultos que contienen las mercancías amparadas por el aviso consolidado. En las operaciones que se tramiten conforme a las reglas 3.7.3., 4.5.20. 4.5.31 y 7.3.6., fracciones I y II, este campo deberá llevar impresa la leyenda “N/A”.

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS

1.	NUM. PEDIMENTO.	El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos. Debe ser el mismo número de documento declarado en el encabezado principal del presente formato.
2.	T. OPER	Leyenda que identifica al tipo de operación. (IMP) Importación. (EXP) Exportación/retorno.
3.	ACUSE DE VALOR.	Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.19. 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 Administración General de Aduanas al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho.

5.	FIRMA ELECTRONICA AVANZADA.	Firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de la transmisión del acuse de valor.
6.	NUM. DE SERIE DEL CERTIFICADO.	Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de validación de la transmisión del acuse de valor.
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA.		Cuando la transmisión del acuse de valor la realice el agente aduanal a través de su mandatario, con su Firma Electrónica Avanzada, se deberán imprimir además los siguientes datos:
7.	NOMBRE.	Nombre completo del mandatario del agente aduanal que realizo la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
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 realizo 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

A. Inscripción en el Padrón de Importadores.
¿Quiénes lo realizan? Las personas físicas y morales que pretenden importar mercancías a territorio nacional**.**
¿Cómo se realiza? Mediante el formato electrónico denominado “Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.).”.
¿Cómo se presenta? A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.
¿Cuándo se presenta? Cuando se requiera el registro como importador.
Requisitos: **1.** Los señalados en el primer párrafo, fracciones I, II, III y IV del artículo 82 del Reglamento. Para los efectos de la fracción III, en relación con la fracción IV del artículo 82 del Reglamento, la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del CFF, debe de ser en sentido positivo. **2.** El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar localizados o en proceso de verificación. **3.** Acuse que acredite que actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario. **4.** Para el caso de personas físicas, acreditar que realizan actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II de la LISR.
¿A quiénes se debe registrar en el formato electrónico? Al agente o apoderado aduanal que realizarán sus operaciones de comercio exterior, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 59, fracción III, segundo párrafo de la Ley.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo? A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña. A través de 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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs., se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. También podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_ EXS, 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 internet 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. Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 ADSC, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.

B. Inscripción al Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
¿Quiénes lo realizan? Los contribuyentes que requieran importar de manera temporal o definitiva o destinar a los regímenes de depósito fiscal, de elaboración o reparación en recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico, las mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el apartado A del Anexo 10.

¿Cómo se genera la solicitud?

Mediante internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

¿En qué casos no procede la inscripción?

Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento.

Requisitos:

1. El señalado en el artículo 82, segundo párrafo, fracciones I y II del Reglamento, así como los demás requisitos previstos en el apartado A del presente instructivo.

2. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 2 del apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER:

a) Autorización para Adquisición y Transferencia.

b) Autorización para Prestadores de Servicio.

c) Licencia de Operación.

d) Licencia para Posesión y Uso de Material.

e) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de Grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias 3801.10.01 y 3801.10.99).

3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del Apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:

a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre o denominación o razón social y RFC válido de los 10 principales clientes de los importadores. El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en el portal del SAT, sección “Trámites y Servicios”, consultas, verificación de autenticidad, RFC.

b) Licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la RMF.

Para adjuntar la información requerida una vez que el contribuyente presentó su trámite de inscripción, deberá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, 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 internet en el Portal del SAT, en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Trámites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, anexando la documentación que se indica en los incisos a), b) y c). En caso de no enviar estos requisitos el mismo día de presentación de la solicitud de inscripción, se tendrán por no presentados.

4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 10 y 11 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:

a) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la opinión de cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.

b) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

c) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el domicilio completo (Calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, y entidad federativa) de las bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse dados de alta y activos ante el RFC.

d) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.

5. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 12, del Apartado A del Anexo 10, se deberá enviar en 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”, la siguiente información :

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 a se refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente prevista en el artículo 32-D del Código.

b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas, 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 las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente:

d) Información del Uso industrial de la mercancía.

e) Información de sus clientes.

f) Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS:

g) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

6. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 13, apartado A, del Anexo 10, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Anexar a la solicitud, en forma digitalizada, cuando corresponda, los siguientes documentos:

1. Permiso de importación de gasolina y diesel emitido por la SENER.
2. El informe de resultados emitido en términos de la NOM-EM-005-CRE-2015, en caso que el informe se haya emitido a nombre del proveedor, se deberá acreditar la relación con el mismo, con documentos tales como: el contrato, factura, orden de compra, entre otros.

b) Adjuntar, relación bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC valido de los 10 principales clientes de los importadores.

El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en el portal del SAT, accediendo a: Trámites, consultas, verificación de autenticidad, validación de RFC.

c) Adjuntar, relación bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre, domicilio y el ID fiscal

o su equivalente, de sus proveedores.

d) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

e) El detalle de las mercancías a importar:

1. Fracción arancelaria.
2. Descripción detallada.
3. Origen.
4. Uso o destino, en el que se deberá indicar si es para comercialización, consumo o proceso alguno, entre otros.
5. Tipo de tráfico a utilizar.

f) Relación del domicilio del lugar de almacenamiento señalando el tipo de infraestructura (bodegas, tanques, entre otros) donde se mantendrán las mercancías importadas.

g) 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 Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la Opinión de Cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.

h) 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 las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.

Lo establecido en los incisos b), c), e), f), g) y h) deberá cumplirse enviando 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”.

¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

A través del 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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá enviar un caso de aclaración a través de la opción “Mi portal”, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada internet 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.

Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.

¿Qué procede en caso de que la solicitud haya sido rechazada?

El importador podrá generar nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 84 del Reglamento y la regla 1.3.2.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

¿Quiénes lo realizan?

Las personas físicas y morales que se encuentren suspendidas en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Cómo se realiza?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

¿En qué casos se envía documentación adicional?

Cuando el contribuyente requiera presentar o enviar documentación para subsanar la irregularidad, por la cual fue suspendido.

¿Dónde se presenta o envía la documentación?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

Al momento de presentar su trámite, podrá enviar su documentación mediante 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 “Trámites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”.

Además de las opciones anteriores, usted podrá presentar directamente a la Oficialía Partes de la ACOP ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 10, PB, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Cuidad de México, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.

Requisitos:

1. Documentación con la que acredite que ya quedó subsanada la irregularidad por la que fue suspendido el contribuyente en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

2. Contar con la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, prevista en el artículo 32-D del Código.

3. Estar inscrito en el RFC en alguno de los siguientes supuestos:

- **a)** Los que tributen bajo el régimen general de la LISR.
- **b)** Los que efectúen importaciones al amparo de los decretos que dicte el Ejecutivo Federal, por los que se establece el esquema arancelario de transición al régimen comercial general del país, de región o franja fronteriza.
- **c)** Los que tributen en el régimen de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras, así como en el régimen de los coordinados, siempre que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior hubieran excedido de $1,572,551.00.
- **d)** Las personas morales no contribuyentes.

4. Para la reincorporación del Sector 2 del Apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER:

- **a)** Autorización para Adquisición y Transferencia.
- **b)** Autorización para Prestadores de Servicio.
- **c)** Licencia de Operación.
- **d)** Licencia para Posesión y Uso de Material.

e) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de Grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias 3801.10.01 y 3801.10.99).

5. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:

a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre o denominación o razón social y RFC válido de los 10 principales clientes de los importadores. El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en internet en el Portal de del SAT, sección "Trámites y Servicios", consultas, verificación de autenticidad, RFC.

b) Licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.

c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la RMF.

6. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 10 y 11 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:

a) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales, cuenten con la opinión de cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.

b) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

c) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad, se relacione el domicilio completo (Calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio o delegación y entidad federativa) de las bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse dados de alta y activos ante el RFC.

d) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad, se relacione el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI, por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR, en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.

7. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 12 del Apartado A del Anexo 10, se deberá enviar en archivos de texto plano, conforme a lo establecido en la "Guía de Trámites para Padrones", publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", la siguiente información:

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 a que se refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuentan con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente prevista en el artículo 32-D del Código.

b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas, 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 las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón

social y el RFC de dicho contribuyente.

d) Información del Uso industrial de la mercancía.

e) Información de sus clientes.

f) Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.

g) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

8. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 13, apartado A, del Anexo 10, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Anexar a la solicitud, en forma digitalizada, cuando corresponda, los siguientes documentos:

1. Permiso de importación de gasolina y diesel emitido por la SENER.
2. El informe de resultados emitido en términos de la NOM-EM-005-CRE-2015, en caso que el informe se haya emitido a nombre del proveedor, se deberá acreditar la relación con el mismo, con documentos tales como: el contrato, factura, orden de compra, entre otros.

b) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC valido de los 10 principales clientes de los importadores.

El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en el portal del SAT, accediendo a: Trámites, consultas, verificación de autenticidad, validación de RFC.

c) Relación que contenga el nombre, domicilio y el ID fiscal o su equivalente, de sus proveedores.

d) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

e) El detalle de las mercancías a importar.

f) Relación del domicilio del lugar de almacenamiento señalando el tipo de infraestructura (bodegas, tanques, entre otros) donde se mantendrán las mercancías importadas.

g) 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 Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la Opinión de Cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.

h) 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 las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.

Lo establecido en los incisos b), c), e), f), g) y h) deberá cumplirse enviando 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”.

¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña, en un término no mayor a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

A través del 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 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_ EXS, 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 internet 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.

Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 ADSC, para consultar el

estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada? El importador podrá generar de forma electrónica nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 59, fracción IV de la Ley, 85 del Reglamento y la regla 1.3.4.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores (Regla 1.6.3.).".

SAT
Servicio de Administración Tributaria

¿Quiénes lo realizan? Agentes Aduanales, Apoderados Aduanales, importadores y exportadores.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con firma autógrafa.
¿Dónde se presenta o se envía la documentación? Ante la ACAJA de manera personal o a través de servicio de mensajería.
¿En qué casos se presenta? Cuando los Agentes o Apoderados Aduanales o importadores y exportadores registren ante la AGA todas las cuentas bancarias, a través de las cuales efectúen los pagos a que se refieren las reglas 1.6.2., 1.6.21., fracción II y 1.7.4., ya sea que los titulares sean ellos mismos, sus mandatarios, las sociedades constituidas para facilitar la prestación de los servicios de los agentes aduanales, el almacén general de depósito o la persona física o moral que hubiere designado al apoderado aduanal.
¿Qué sucederá cuando los datos estén incompletos o presenten inconsistencias? La ACAJA, podrá dar aviso al agente o apoderado aduanal o a los importadores y exportadores vía correo electrónico de esta circunstancia, a la dirección que, en su caso, haya indicado en su solicitud, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme al presente instructivo.
¿Qué procede en caso de cambios en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias? Cualquier cambio en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias, deberá ser comunicado a la ACAJA, mediante escrito, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.
Requisitos: **1.** Nombre completo, RFC, CURP. **2.** Número de la patente, en su caso. **3.** Número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso. **4.** Domicilio Fiscal. **5.** Domicilio para oír y recibir notificaciones. **6.** Teléfono. **7.** Dirección de correo electrónico. **8.** Número de autorización, tratándose de apoderado aduanal o apoderado de almacén. **9.** Número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos y nombre y RFC del titular de la cuenta bancaria. **10.** Denominación o razón social de la institución de crédito. **11.** Número de plaza y de la sucursal bancaria.

12. Lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias.

Al escrito se deberá anexar un disco compacto que contenga los datos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los lineamientos que determine la AGCTI para el SIRECU en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., y 1.6.21., fracción II.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada para el régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 2.3.2.)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

¿Quiénes lo realizan?

La persona que cuente con la habilitación del inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre en términos de la regla 1.2.2.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización de ampliación de superficie originalmente habilitada.

¿Cuándo se presenta?

Cuando pretenda ampliarse la superficie de un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, para incluir algún predio que le sea colindante o alguna superficie ubicada dentro o colindante a un recinto portuario sujeto a la administración de una Administración Portuaria Integral.

Requisitos:

1. Solicitud con escrito que cumpla con los requisitos señalados en los artículos 18 y 18-A del Código, en la que se señale:

a) La ubicación, colindancias, infraestructura y demás características con que cuenta el inmueble cuya superficie se pretenda adicionar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico.

b) Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

2. Solicitud para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa interesada en obtener la citada autorización conforme al artículo 135-A de la Ley, cumpliendo con los requisitos que establece la regla 4.8.1., en la que además manifieste bajo protesta de decir verdad, su decisión de sujetarse a la administración de la persona que cuente con la habilitación de Recinto Fiscalizado Estratégico y la autorización para su administración.

3. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuenta.

4. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA.

b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA.

5. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda ampliar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA.

6. Copia certificada de la documentación con la cual se acredita la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración y copia simple de su identificación oficial vigente, salvo que la misma ya obre en el expediente.

7. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

¿Cuándo se emite la resolución?

La AGA o la ACAJA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se encuentre integrado el expediente.

Se entenderá que el expediente se encuentra integrado, cuando se haya dado debido cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos por la normatividad y requeridos por las autoridades aduaneras.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 14-D, 135-A de la Ley, y reglas 1.2.2., 2.3.2. y 4.8.1.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de trámite para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, (Regla 2.3.3.)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

A. Habilitación y Autorización

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2. o a través de la Ventanilla Digital.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio con la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

¿En qué plazo se emite la resolución?

La AGA emitirá la resolución de habilitación y autorización correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se encuentre integrado el expediente.

Se entenderá que el expediente se encuentra integrado, cuando se haya dado debido cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos por la normatividad y requeridos por las autoridades aduaneras.

Requisitos de la solicitud de habilitación y autorización, cuando el trámite se efectúe mediante escrito libre:

1. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social pagado de $1,000,000.00, indicando los accionistas que conforman el capital social vigente al momento de presentar la solicitud de habilitación y autorización.

2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.

3. Programa de inversión, el cual deberá contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA

b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de

control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA

4. Dos juegos de los planos impresos y digitalizados en formato AutoCad, en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA.

En caso de que el interesado pretenda una construcción por módulos, también deberá presentar a consideración y visto bueno de la AGA su propuesta de delimitación perimetral del inmueble conforme a los lineamientos que al efecto emita dicha autoridad.

5. Copia certificada de la documentación con la cual se acredita la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración y copia simple de su identificación oficial vigente.

6. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, en términos de la regla 1.1.5., con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso l) de la LFD.

7. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios.

8. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para el caso de los gobiernos estatales sólo será necesario anexar los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4, y 6, de este apartado, así como copia certificada del nombramiento del funcionario que firma la solicitud y copia de su identificación oficial vigente.

Tratándose de las empresas de participación estatal, así como las Administraciones Portuarias Integrales constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sólo será necesario cumplir con los requisitos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 8 de este apartado, además de los siguientes:

1. Los planos del recinto portuario.

2. El programa maestro portuario del puerto que corresponda.

Requisitos de la solicitud de habilitación y autorización cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral, así como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.

2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral, cuenta como mínimo con un capital social pagado de $1’000,000.00

3. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.

4. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de

control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA.

5. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA.

En caso de que el interesado pretenda una construcción por módulos, también deberá presentar a consideración y visto bueno de la AGA su propuesta de delimitación perimetral del inmueble conforme a los lineamientos que al efecto emita dicha autoridad.

6. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, en términos de la regla 1.1.5., con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso l) de la LFD).

7. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

En el caso de los gobiernos estatales sólo será necesario anexar los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6 y 8 de este apartado.

Tratándose de las empresas de participación estatal, así como las Administraciones Portuarias Integrales constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, deberán anexar los documentos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de este apartado, así como:

1. Los planos del recinto portuario.

2. El programa maestro portuario del puerto que corresponda.

B. Prórroga de vigencia

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, que cuenten con resolución de habilitación y autorización vigente.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2. o a través de la Ventanilla Digital.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de prórroga de vigencia de la resolución por la que se habilitó un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y se otorgó la autorización para su administración.

¿Cuándo se presenta la solicitud para obtener la prórroga de vigencia de la resolución de habilitación y autorización?

Durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la misma.

¿En qué plazo se emite la resolución?

La AGA emitirá la resolución de prórroga de vigencia de la habilitación y autorización correspondiente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se encuentre integrado el expediente.

Se entenderá que el expediente se encuentra integrado, cuando se haya dado debido cumplimiento a la totalidad de los requisitos requeridos, exigidos por la normatividad y requeridos por las autoridades aduaneras.

Requisitos:

1. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, y
2. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la habilitación y autorización.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 14-D de la Ley y reglas 1.2.2., 1.1.5. y 2.3.3.

Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico
(Regla 4.8.1.)

A. Autorización

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., o a través de la Ventanilla Digital

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

¿En qué plazo se emite la resolución?

La AGA emitirá la autorización correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se encuentre integrado el expediente.

Se entenderá que el expediente se encuentra integrado, cuando se haya dado debido cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos por la normatividad y requeridos por las autoridades aduaneras.

Requisitos de la solicitud de autorización, cuando el trámite se efectúe mediante escrito libre:

A. Solicitud de Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico:

1. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de $600,000.00, así como los accionistas que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización.
2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble.
3. En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley; que cuenten con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o ALTEX por parte de la SE, deberán manifestarlo indicando el número de registro o autorización que les haya sido asignado.
4. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble, de conformidad con lo previsto en el artículo 135-B, primer párrafo de la Ley.
5. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras,

instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

6. Dos juegos de planos impresos y digitalizados en disco compacto en formato Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los recintos fiscalizados estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.

7. La propuesta deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos que se establecen para los recintos fiscalizados estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.

8. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

9. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración y copia simple de su identificación oficial vigente.

10. El comprobante de pago realizado a través del esquema e5cinco, en términos de la regla 1.1.5., con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la LFD.

11. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

B. Solicitud de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para la elaboración, transformación o reparación, adicionalmente a los requisitos señalados en el apartado A del presente instructivo, lo siguiente:

1. Para los efectos del numeral 1 del apartado A del rubro de autorización del apartado de requisitos cuando el trámite se presente por escrito libre, del presente instructivo, se deberá acreditar como mínimo un capital social pagado de $1’000,000.00.

2. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

3. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

C. Solicitud de Autorización a que se refiere el artículo 135-A de la Ley, **para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en términos de los artículos 14 y 14-A de la Ley, respectivamente:**

1. Cumplir con los requisitos descritos en los numerales 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del apartado A,

De ser el caso, los numerales 1, 2 y 3 del apartado B.

Requisitos de la solicitud de autorización, cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.

A. Solicitud de Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de $600,000.00
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con solvencia económica, así como con capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
3. Indicar los accionistas que conforman el capital social vigente, al momento de presentar la solicitud de autorización.
4. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble.
5. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

   La propuesta considerando la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos que se establecen para los recintos fiscalizados estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.
6. Planos, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los recintos fiscalizados estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.
7. El comprobante de pago digitalizado a través del esquema electrónico e5cinco, en términos de la regla 1.1.5., con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la LFD).
8. Estar al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

B. Tratándose de solicitudes de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación, adicionalmente a los requisitos señalados en el apartado A del presente apartado, deberá adjuntar:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta como mínimo con un capital social pagado de $1’000,000.00.
2. Listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

C. Solicitud de Autorización a que se refiere el artículo 135-A de la Ley, **para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en términos de los artículos 14 y 14-A, de la Ley, respectivamente:**

1. Cumplir con los requisitos descritos en los numerales 2, 3, 5, 6, 7 y 8 del apartado A.
2. De ser el caso, con los numerales 1, 2 y 3 del apartado B.

B. Prórroga de vigencia
¿Quiénes lo presentan? Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, que cuenten con autorización vigente.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., o a través de la Ventanilla Digital

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de prórroga de vigencia de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

¿Cuándo se presenta la solicitud para obtener la prórroga de vigencia de la autorización?

Durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la misma.

¿En qué plazo se emite la resolución?

La AGA emitirá la resolución de prórroga de vigencia de la autorización correspondiente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se encuentre integrado el expediente.

Se entenderá que el expediente se encuentra integrado, cuando se haya dado debido cumplimiento a la totalidad de los requisitos requeridos, exigidos por la normatividad y requeridos por las autoridades aduaneras.

Requisitos:

1. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, y

2. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización.

C. Cancelación

¿Quiénes lo realizan?

Personas autorizadas para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico que deseen solicitar la cancelación voluntaria de su autorización.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre, en los términos de la regla 1.2.2.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de cancelación de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, en la que determinará lo siguiente:

I. La cancelación de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, indicando la fecha a partir de la cual surtirá efectos la cancelación.

II. Lo relativo a la extracción o cambio de régimen de las mercancías que se encuentren en el inmueble objeto de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, sujeta a cancelación.

¿Cuándo se emite la resolución?

La AGA emitirá la resolución en un plazo no mayor a 5 días, contados a partir de la presentación de la solicitud.

Requisitos:

1. Manifestar bajo protesta de decir verdad, en el escrito de solicitud, que contenga lo siguiente:

a) La fecha a partir de la cual dejará de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

b) La fecha a partir de la cual concluirá el uso o goce del inmueble habilitado como recinto fiscalizado estratégico o, en su caso, si continuará realizando operaciones de comercio exterior bajo algún otro régimen aduanero en el inmueble mencionado.

2. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con la denominación o razón social y el objeto social.

3. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.

4. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere el artículo 32-D del Código.

5. El aviso o acuerdo con la persona que cuente con la autorización a que se refiere el artículo 14-D de la Ley, en caso de desocupar el inmueble.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 135-A de la Ley, reglas 1.2.2., 1.1.5., y 4.8.1.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Instructivo de trámite para la Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares.
(Reglas 1.10.1.)

SAT
Servicio de Administración Tributaria

¿Quiénes lo realizan?

Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales ambas con el carácter de importador y/o exportador, las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y los almacenes generales de depósito, que cuenten con autorización de depósito fiscal, para que únicamente realicen la extracción de mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal.

¿Cómo se realiza?

Mediante Ventanilla Digital.

¿A qué autoridad se dirige?

A la ACAJA.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para transmitir pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero; acreditación del representante legal y, en su caso, del auxiliar y aduanas autorizadas.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales ambas con el carácter de importador y/o exportador, las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y los almacenes generales de depósito, que cuenten con autorización de depósito fiscal, para que únicamente realicen la extracción de mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal, se encuentre interesado en obtener el número de autorización para transmitir pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero, requieran acreditar a su representante legal o, en su caso, a su auxiliar.

¿Qué procede una vez cubiertos los requisitos?

La ACAJA, otorgará el número de autorización para transmitir pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero, así como la acreditación del representante legal y, en su caso, del auxiliar.

¿Qué procede en aquellos casos en los que no se acompañe a la solicitud, la totalidad de los documentos requeridos?

La ACAJA, efectuará el requerimiento correspondiente.

A. Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)

Requisitos:

1. La solicitud deberá presentarse mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2.,la cual deberá estar firmada por el apoderado legal de la persona moral, así como por el aspirante y cumplir con lo siguiente:

2. Deberá manifestar:

a) Domicilio para oír y recibir notificaciones y dar aviso de su cambio.

b) Contar con FIEL vigente y activa o, en su caso, sello digital vigente.

c) Estar inscrito y activo en el RFC.

d) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos del artículo 69 y 69-B tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

e) Bajo protesta de decir verdad no haber tenido créditos fiscales firmes sin pagar durante los **últimos** tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha de la solicitud.

f) Las aduanas en las que desea operar.

3. Deberá adjuntar:

a) La constancia de cumplimiento a que se refiere el artículo 32-D del Código, con la que acreditarán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

b) Escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., mediante el cual manifieste su conformidad para que los datos de su representada se publiquen en la página electrónica www.sat.gob.mx.

c) Escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., en el que se señalen los números de los pedimentos con los que se acredite haber importado o exportado mercancías a través del sistema electrónico aduanero durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud de la autorización, de por lo menos ciento setenta y cinco operaciones, cuyo valor en aduana en la importación o comercial en la exportación declarado en su conjunto sea de por lo menos $5´000,000.00, cumpliendo con las formalidades del despacho aduanero.

d) Escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que existe una relación laboral con el aspirante a representante legal, adjuntando copia simple de los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral.

2. Registro del representante legal ante IMSS.

3. Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

4. Declaración informativa del ejercicio inmediato anterior a la designación del representante legal, mediante la cual se declare el ISR retenido al representante legal, cuando sea aplicable.

El SAT comprobará que dentro del timbrado de nómina el CFDI del importador o exportador se encuentre el representante legal que se pretenda acreditar.

1. Mercancías Sensibles

1. Las personas morales podrán importar o exportar mercancías de las señaladas en las siguientes fracciones arancelarias:

a) Las mercancías clasificadas en los Capítulos 50 a 60, 64, 72 y 73 de la TIGIE.

b) Las mercancías usadas clasificadas en las fracciones arancelarias 8701.20.02, 87.02.10.05, 8702.90.06, 8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02, 8703.24.02, 8703.31.02, 8703.32.02, 8703.33.02, 8703.90.02, 8704.21.04, 8704.22.07, 8704.23.02, 8704.31.05, 8704.32.07 y 8705.40.02 de la TIGIE.

c) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 2204.10.01, 2204.10.99, 2204.21.01, 2204.21.02, 2204.21.03, 2204.21.99, 2204.29.99, 2204.30.99, 2205.10.01, 2205.10.99, 2205.90.01, 2205.90.99, 2206.00.01, 2206.00.99, 2208.20.01, 2208.20.02, 2208.20.03, 2208.20.99, 2208.30.01, 2208.30.02, 2208.30.03, 2208.30.04, 2208.30.99, 2208.40.01, 2208.40.99, 2208.50.01, 2208.60.01, 2208.70.01, 2208.70.02, 2208.70.99, 2208.90.02,

2208.90.04, 2208.90.99, 2402.20.01 de la TIGIE.

d) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 2601.11.01 y 2601.12.01 de la TIGIE, únicamente cuando se trate de minerales de hierro conocidos como Hematites y Magnetita.

2. Quienes pretendan importar o exportar las mercancías a que hace referencia el presente numeral, adicionalmente deberán:

a) Acreditar contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS y/o Operador Económico Autorizado, así como manifestar el número de registro

b) En caso de que no pretendan importar la totalidad de las mercancías afectas a las fracciones arancelarias citadas, deberán indicar las fracciones arancelarias de las mercancías que pretendan importar o exportar.

2. Las Empresas de nueva creación, cuyo giro principal esté relacionado con los sectores eléctricos o electrónicos, de autopartes y aeroespacial, generación de energía, telecomunicaciones, así como aquellos de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte

Además de cumplir con los requisitos señalados en el Apartado A. “Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)” con excepción del establecido en el numeral 3, inciso c),deberán adjuntar a su escrito:

1. Escritura constitutiva en la que conste que el importador/exportador cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos $5’000,000.00, o escritura pública que así lo acredite, cuya autenticidad será verificada por la ACAJA.

2. Acreditar que la que la fecha de constitución de la empresa tiene una antigüedad de entre un día y 3 años anteriores a la fecha de solicitud de la autorización.

3. Señalar las fracciones arancelarias y la descripción de las mercancías que pretendan importar o exportar, relacionadas directa e indirectamente con el sector de que se trate, sin perjuicio de que cumplan, en su caso, con los requisitos previstos en el Apartado A. “Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)”, numeral 1 “Mercancías Sensibles”, del presente instructivo para el caso de las mercancías relacionadas indirectamente, además deberán señalar el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate.

Las empresas de nueva creación a las que se les otorgue el número de autorización, una vez transcurrido un año contado a partir de la fecha de notificación de la autorización, podrán solicitar a ACAJA la ampliación de las fracciones arancelarias que pretenda importar, así como el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate.

B. Requisitos para las Personas Físicas con actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II, de la Ley del ISR (importador/exportador)

Requisitos:

1. La solicitud deberá presentarse mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2. y del Apartado A. “Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)”del presente Instructivo y deberá estar firmada por la persona física y por el aspirante y cumplir con lo siguiente:

2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 3, inciso c), del Apartado antes referido, deberán acompañar a su escrito:

a) Acreditar haber importado o exportado mercancías a través del sistema electrónico aduanero durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud de la autorización, cuyo valor en aduana en la importación o comercial en la exportación declarado por año sea de por lo menos $1´000,000.00, o su equivalente, para lo cual deberá adjuntar documento en el que se señalen los números que corresponden a los pedimentos tramitados o adjuntar las boletas aduanales en los que se indique el valor en aduana o comercial de cada uno de ellos.

b) **C**onstancia de antecedentes no penales, dentro del orden local, con la cual acredite no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o

de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.

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

Requisitos:

1. La solicitud deberá presentarse mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2. y del Apartado A. “Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)” del presente Instructivo la cual deberá estar firmada por el apoderado legal de la persona moral así como por el aspirante.

2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 3, inciso c), del Apartado antes referido, deberán adjuntar a su escrito:

a) Escritura constitutiva, cuya autenticidad será verificada por la ACAJA, en la que conste que cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos $5’000,000.00.

D. Requisitos para la acreditación del Representante Legal

Requisitos:

1. Deberá manifestar:

a) Su RFC, el cual deberá estar vigente y activo.

b) Que cuenta con FIEL vigente y activa.

2. Asimismo, deberá adjuntar:

a) Constancia de cumplimiento a que se refiere el artículo 32-D del Código, a fin de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

b) **P**oder notarial para actos de administración mediante el cual, el autorizado le confiera facultades para llevar a cabo el despacho aduanero de mercancías, y los actos que deriven de aquél.

c) Acreditar experiencia o conocimientos, con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Título profesional expedido por instituciones del sistema educativo nacional en las materias de comercio exterior o aduanal, o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en dichas materias.

2. Certificado en materia de comercio exterior o aduanal emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias laborales.

3. Documento expedido por el SAT con una antigüedad máxima de un año inmediato anterior a la fecha de la solicitud, con el que compruebe haber acreditado el examen de conocimientos y práctico en materia de comercio exterior y aduanal.

4. Documento con el que acredite ser o haber tenido la calidad de apoderado aduanal, por un tiempo mínimo de un año.

5. Documento con el que acredite haber tenido la calidad de mandatario o dependiente de agente aduanal, o ex servidor público que haya tenido como adscripción cualquiera de las aduanas del país, por un tiempo mínimo de un año.

6. Constancia expedida por alguna empresa que habitualmente realice operaciones de comercio exterior con la que acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con el área, por un tiempo mínimo de un año. La constancia deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico.

d) CURP, a fin de acreditar la nacionalidad mexicana.

e) **C**onstancia de antecedentes no penales a nivel local, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.

3. Escritos libres manifestando bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

a) Que no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos del artículo

69 y 69-B tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

b) No ser empleado, dependiente autorizado o dependiente de un agente aduanal.

c) Su conformidad para que los datos de su representado se publiquen en la página electrónica www.sat.gob.mx.

d) Escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., suscrito por el importador o exportador, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que existe una relación laboral con el representante legal, adjuntando copia simple de los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral.

2. Registro del representante legal ante IMSS.

3. Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

4. Declaración informativa del ejercicio inmediato anterior a la designación del representante legal, mediante la cual se declare el ISR retenido al representante legal, cuando sea aplicable.

El SAT comprobará que dentro del timbrado de nómina el CFDI del importador o exportador se encuentre el representante legal que se pretenda acreditar

E. Requisitos para la designación del Auxiliar

Requisitos:

1. En caso de acreditar auxiliar deberá:

a) Manifestar el RFC del auxiliar, el cual deberá estar vigente y activo.

b) Adjuntar manifestación suscrita de la designación del auxiliar, en la que señale lo siguiente:

"En mi carácter de apoderado legal del (nombre, razón o denominación del importador o exportador) y conforme a lo establecido en el artículo 69, fracción III del Reglamento de la Ley Aduanera, autorizo a (Nombre del auxiliar), con RFC (agregar RFC) para que auxilien en los trámites del despacho aduanero a mi representada y en términos de lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo autorizo para que en nombre y representación de (nombre, razón o denominación del importador o exportador) que represento oiga y reciba toda clase de notificaciones, realice trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias ante las aduanas en las que se lleve a cabo el despacho aduanero de mercancías, responsabilizando ilimitadamente a mi representada de los actos que en el ejercicio de su función realice el auxiliar designado."

c) Manifestar que el auxiliar no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Que sean agente aduanal, o que habiendo tenido tal carácter, su patente se hubiese cancelado o extinguido.

2. Que sea empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal, y

3. Que hubiese sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.

2. Para designar como auxiliares a los empleados de los almacenes generales de depósito o de los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, y los recintos fiscalizados estratégicos, los importadores o exportadores deberán adjuntar:

a) Escrito libre en términos de la regla 1.2.2., firmado por el apoderado o representante legal del almacén general de depósito o del recinto fiscalizado autorizado o concesionado

b) Escritura pública con la que acredite tener facultades para actos de administración, cuya autenticidad será verificada por la ACAJA, en el que deberán manifestar que otorgan su anuencia o consentimiento para que su representante legal o empleado funja como auxiliar del importador o exportador en los trámites del despacho aduanero y del reconocimiento aduanero.

¿En qué plazo se emite la resolución? La ACAJA emitirá la resolución de Autorización para transmitir pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero; acreditación del representante legal y, en su caso, del auxiliar y aduanas autorizadas, en un plazo no mayor a 60 días, una vez que los interesados cumplan los requisitos del presente instructivo. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que la ACAJA emita la resolución que corresponda, se entenderá que la misma se resolvió en sentido negativo.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 40 de la Ley, 68, 236, 238 y 239 del Reglamento, Reglas 1.2.2., 1.10.1.

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 4 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Horario de las aduanas

Aduana/Sección Aduanera:	**Horario en que opera:**
……	…….
ADUANA DE GUAYMAS	…….
Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional General Ignacio Pesqueira-García	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
Sección Aduanera de Ciudad Obregón adyacente al Aeropuerto de Ciudad Obregón	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
ADUANA DE LA PAZ	……
…….	…….
Sección Aduanera de Cabo San Lucas	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
……..	……..
ADUANA DE MEXICALI	……..……..……..
	Exportación. De lunes a viernes de 7:00 a 20:00 hrs. Sábados de 10:00 a 17:00 hrs. FF.CC. Importación. De lunes a viernes de 7:00 a 18:00 hrs. Sábados de 10:00 a 14:00 hrs. Exportación. De lunes a jueves de 7:00 a 18:00 hrs. Viernes y sábados de 10:00 a 14:00 hrs.
…….	……..
ADUANA DE TORREON	……
…….	…….
Sección Aduanera de Gómez Palacio	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional General Guadalupe Victoria	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
……..	…….
ADUANA DE MONTERREY	…….
…….	…….
Sección Aduanera Salinas Victoria B (Interpuerto)	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Sábados de 10:00 a 12:00 hrs.
……	…….
ADUANA DE TAMPICO	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.
……	……
ADUANA DE ACAPULCO	……
Sección Aduanera del Aeropuerto	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.

Internacional General Juan N. Alvarez	
……	……
ADUANA DE DOS BOCAS	…… .
……	……
Sección Aduanera El Ceibo	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 9:00 a 17:30 hrs.
……	……
ADUANA DE SUBTENIENTE LOPEZ	
Sección Aduanera de Subteniente López II “Chactemal”	Importación y Exportación. De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
……	……

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 10 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Sectores y fracciones arancelarias.

A. Padrón de Importadores Sectorial.

Sector	**Fracciones arancelarias**				
……	……..	……	……	……	……
10.- Calzado.	6401.10.01 6401.92.02 6401.92.03 6401.92.04 6401.92.05 6401.92.06 6401.92.07 6401.92.08 6401.92.09 6401.92.10 6401.99.01 6401.99.02 6401.99.03 6401.99.04 6401.99.05 6401.99.06 6401.99.07 6401.99.08 6402.19.01 6402.19.02 6402.19.03 6402.19.04 6402.19.05 6402.19.06 6402.19.07 6402.19.08 6402.19.09	6402.20.02 6402.20.03 6402.91.02 6402.91.03 6402.91.04 6402.91.05 6402.99.03 6402.99.04 6402.99.05 6402.99.06 6402.99.07 6402.99.08 6402.99.09 6402.99.10 6402.99.11 6402.99.12 6402.99.13 6402.99.14 6402.99.15 6402.99.16 6402.99.17 6402.99.18 6403.19.01 6403.19.02 6403.19.03 6403.19.04 6403.19.99	6403.20.01 6403.40.02 6403.40.03 6403.40.04 6403.51.01 6403.51.02 6403.51.03 6403.51.04 6403.59.01 6403.59.02 6403.59.03 6403.59.04 6403.59.05 6403.59.06 6403.59.07 6403.91.01 6403.91.04 6403.91.05 6403.91.06 6403.91.07 6403.91.08 6403.91.09 6403.91.10 6403.91.11 6403.99.01 6403.99.03 6403.99.04	6403.99.05 6403.99.06 6403.99.07 6403.99.08 6403.99.09 6403.99.10 6403.99.11 6403.99.12 6404.11.04 6404.11.05 6404.11.06 6404.11.07 6404.11.08 6404.11.09 6404.11.10 6404.11.11 6404.11.12 6404.11.13 6404.11.14 6404.11.15 6404.19.01 6404.19.02 6404.19.03 6404.19.04 6404.19.05 6404.19.06 6404.19.07	6404.19.08 6404.19.09 6404.19.10 6404.19.11 6404.19.12 6404.20.01 6405.10.01 6405.20.01 6405.20.02 6405.20.03 6405.20.04 6405.20.05 6405.90.01 6405.90.99
……	……..	……	……	……	……
12.- Alcohol Etílico.	2207.10.01 2207.20.01				
13.- Hidrocarburos	2710.12.03 2710.12.04 2710.19.04	2710.19.05 2710.19.08			

B. Padrón de Exportadores Sectorial.

Sector	Fracciones arancelarias				
……	……..	……	……	……	……
10.- Plásticos	3915.10.01	3915.20.01	3915.30.01	3915.90.01	3915.90.02 3915.90.99
11.- Caucho	4004.00.01	4004.00.99			
12.- Madera	4707.20.01	4707.30.01	4707.90.01		
13.- Vidrio	7001.00.01				
14.- Hierro y Acero	7204.10.01 7204.21.01	7204.29.99 7204.30.01	7204.41.01 7204.49.99		
15.- Aluminio	7602.00.01	7602.00.99			

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 21 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero de determinado tipo de mercancías

A. Tratándose del despacho aduanero de las mercancías que se introduzcan al país para destinarlas a los regímenes aduaneros de importación definitiva, temporal o régimen de recinto fiscalizado estratégico de las siguientes mercancías:

.....

II. Precursores químicos que se clasifican en las fracciones arancelarias 2903.99.01, 2904.20.08, 2904.20.99, (únicamente Nitrometano) 2906.29.05, 2912.21.01, 2912.29.02, 2914.31.01, 2916.34.01, 2916.39.08, 2916.39.99 (únicamente cloruro de fenilacetilo, fluoruro de fenilacetilo, Bromuro de fenilacetilo), 2921.11.01, 2924.23.01, 2924.29.99 (únicamente Fenilacetamida), 2926.90.99 (únicamente cianuro de bencilo sus sales y derivados), 2932.91.01, 2932.92.01, 2932.93.01, 2932.94.01, 2939.41.01, 2939.42.01, 2939.44.01, 2939.61.01, 2939.62.01 y 2939.63.01.

.....

VI. Combustibles minerales, aceites minerales y productos de su destilación; materias bituminosas; ceras minerales clasificados en las siguientes fracciones arancelarias 2710.12.03, 2710.12.04, 2710.19.04, 2710.19.05 y 2710.19.08.

Aduana:

Del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

De Acapulco.

De Ciudad del Carmen.

De Ciudad Juárez.

De Ciudad Reynosa.

De Coatzacoalcos.

De Colombia.

De Dos Bocas.

De Ensenada.

De Guaymas.

De La Paz.

De Lázaro Cárdenas.

De Manzanillo.

De Matamoros.

De Mazatlán.

De Nogales.

De Nuevo Laredo.

De Progreso.

De Salina Cruz.

De Tampico.

De Tuxpan.

De Veracruz.

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PEDIMENTO

CAMPO		**CONTENIDO**
	ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO	
	PARTIDAS	
…	……	……
18.	MARCA.	El nombre de la marca de las mercancías Tratándose de importación de vehículos, así como de cualquier otro régimen aduanero o producto que establezca el SAT.
…	……	……

.....

APENDICE 1

ADUANA-SECCION

Aduana	Sección	Denominación
……	……	……
01	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL JUAN N. ALVAREZ, ACAPULCO, GUERRERO.
……	……	……
46	2	GOMEZ PALACIO, GOMEZ PALACIO, DURANGO.
46	3	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL GUADALUPE VICTORIA, DURANGO, DURANGO.
……	……	……
52	5	SALINAS VICTORIA B (INTERPUERTO), SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.
……	……	……
65	1	SAN CAYETANO MORELOS, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
……	……	……

APENDICE 2

CLAVES DE PEDIMENTO

REGIMEN DEFINITIVO

CLAVE	SUPUESTOS DE APLICACION
……..	……..
L1- PEQUEÑA IMPORTACION DEFINITIVA. PEQUEÑA EXPORTACIÓN DEFINITIVA.	• Pequeña Importación Comercial en cruces fronterizos por parte de importadores que cuenten con la autorización al amparo de los Decretos de la Franja o Región Fronteriza publicados en el DOF del 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones; declarando la fracción genérica 9901.00.01 o 9901.00.02. En estos casos los importadores deberán estar inscritos en el padrón de importadores y las mercancías no deben estar sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias. • Pequeña importación de mercancías por personas físicas que tributen en los términos del Título IV, Capítulo II, Sección II de la LISR, cuyo valor no exceda de 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, declarando la fracción genérica 9901.00.01, ó 9901.00.02, no debiendo estar sujetas a regulaciones o restricciones no arancelarias distintas a las Normas Oficiales Mexicanas y cuotas compensatorias o medida de transición; o a impuestos distintos del impuesto general de importación o del IVA. • Importación de mercancías, de las personas a que se refiere el tercer párrafo, del artículo 88 de la Ley, cuyo valor en aduana no exceda el equivalente a tres mil dólares en moneda nacional, declarando en el campo de la fracción arancelaria el código genérico 9901.00.01 ó 9901.00.02 o de cuatro mil dólares en equipo de cómputo con el código genérico 9901.00.04, no debiendo estar sujetas a restricciones o regulaciones no arancelarias y sin causar ninguna contribución distinta al IGI, IVA y DTA. • Pequeña exportación en cruces fronterizos y aeropuertos, para mercancía cuyo valor en aduana no exceda el equivalente a 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, declarando la fracción genérica 9901.00.01 ó 9901.00.02, no debiendo estar sujetas a restricciones y regulaciones no arancelarias, y estando exentas del impuesto general de exportación, conforme a la TIGIE.
……..	……..

……

TEMPORALES

CLAVE	SUPUESTOS DE APLICACION
……	……..
BO - EXPORTACION TEMPORAL PARA REPARACION O SUSTITUCION Y RETORNO AL PAIS (IMMEX, RFE Y EMPRESAS CERTIFICADAS).	• Exportación temporal de mercancías de activo fijo para reparación o sustitución de mercancías que habían sido previamente importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX o que hubieran ingresado al recinto fiscalizado estratégico por personas que cuentan con autorización para destinar mercancías a dicho régimen. • Retorno al país de las exportaciones temporales para reparación o sustitución de mercancías que habían sido importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX o que hubieran ingresado al recinto fiscalizado estratégico por personas que cuentan con autorización

	para destinar mercancías a dicho régimen. • Exportación temporal de mercancía nacional o nacionalizada de empresas certificadas (regla 7.1.4.), y su retorno, consistente en partes o componentes dañados o defectuosos que formen parte de equipos completos, para su reparación, mantenimiento o sustitución en el extranjero.
……	……

……

APENDICE 4

CLAVES DE PAISES

CLAVE SAAI FIII	CLAVE SAAI M3	PAIS
……	……	……
	SGS	GEORGIA DEL SUR E ISLAS SANDWICH DEL SUR
……	……	……
	ALA	ISLAS ALAND
……	……	……

APENDICE 6

RECINTOS FISCALIZADOS

Aduana	Clave	Recinto Fiscalizado
……	……	……
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México	……	……
	7	Talma México Servicios Aeroportuarios, S.A. de C. V.
	18	Varig de México, S.A. de C.V.
	247	Talma Servicios de Carga, S.A. de C. V.
	……	……
Aguascalientes	……	……
	252	Tracomex, S.A. de C.V.
Altamira	……	……
	180	Inmobiliaria Portuaria de Altamira, S. de R.L. de C.V.
……	……	……
Ciudad Juárez	167	Accel Recinto Fiscalizado, S.A. de C.V.
	……	……
Coatzacoalcos	……	……
	24	Vopak México, S.A. de C.V.
Colombia	……	……
	161	Santos Esquivel y Cia, S.C.
	……	……
……	……	……
Lázaro Cárdenas	……	……
	33	AAK México, S.A. de C.V.
	……	……
……	……	……
Manzanillo	……	……

	254	Terminal Marítima Hazesa, S.A. de C.V.
……	……	……
Tampico	……..	……..
	55	Gremio Unido de Alijadores, S.C. de R.L.
Toluca	56	Talma México Servicios Aeroportuarios S.A. de C.V.
Tuxpan	……..	……..
	251	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.
Veracruz	……..…	……
	71	Reparación Integral de Contenedores, S.A.P.I. de C.V.
	……..	……
	74	Vopak México, S.A. de C.V.
	75	Vopak México, S.A. de C.V.
	……..	……..
	253	SSA México, S.A. de C.V.

APENDICE 8

IDENTIFICADORES

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
……	…….	……..	……	……	……
CI- CERTIFICACIÓN EN MATERIA DE IVA E IEPS.	**G**	Identificar las operaciones de las empresas que hayan obtenido la certificación en materia de IVA e IEPS.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: **A** Regla 7.1.2. **AA** Regla 7.1.3., fracción I. **AAA** Regla 7.1.3., fracción II. Para aquellas que obtuvieron la certificación en materia de IVA e IEPS antes de la publicación de la Primera Resolución de Modificaciones a las RGCE para 2016: **A** Regla 5.2.12. **AA** Regla 5.2.19., fracción I **AAA** Regla 5.2.19., fracción II	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
……	…….	……..	……	……	……
DU- OPERACIONES SUJETAS A LOS ARTS. 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC.	**P**	Señalar el supuesto de aplicación para la determinación y pago del IGI de los insumos no originarios conforme TLCUE o TLCAELC.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: **1.** No aplica. **2.** Regla 1.6.11. **3.** Regla 1.6.12. **4.** Regla 1.6.16. **5.** No aplica. **6.** No aplica.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			7. No aplica. **8.** Regla 1.6.14., fracción I. **9.** No aplica. **10.** Regla 1.6.14., fracción III (Determinación y pago en pedimento de retorno). **11** No aplica. **12.** No aplica. **13.** No aplica. **14.** No aplica. **15.** No aplica. **16.** Regla 4.3.11., fracción II. **17.** No aplica. **18.** No aplica. **19.** No aplica. **20.** Regla 4.5.31., fracción II ó 7.3.3., fracción VIII (determinación y pago se efectuará mediante pedimento complementario). **21.** No aplica el artículo 14 del Anexo III de la Decisión o el 15 del TLCAELC, conforme a lo señalado en la Regla 1.6.14., fracciones II y V.		
……	…….	……..	……	……	……

EN- NO APLICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA	……	……	**EIR**- Por no estar sujeta al cumplimiento de la NOM-EM-005-CRE-2015, de conformidad con el Acuerdo.	……	……
……	……	……	……	……	……
GS- EXPORTACIÓN TEMPORAL Y RETORNO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE ESTABLECE LA REGLA 3.7.34.	**P**	Identificar mercancías acompañadas por un dispositivo electrónico, o de radiofrecuencia de localización, distinto de los integrados en los medios de transporte, de conformidad con la regla 3.7.34.	Número de dispositivos localizados en el embarque.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
……	……	……	……	……	……
IC- EMPRESA CERTIFICADA	**G**	Señalar que se trata de una empresa certificada.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: **A.** Regla 7.1.4. apartado A **O.** Regla 7.1.4. apartados B, C, D, E, F Conforme a los Resolutivos Vigésimo y Vigésimo primero de la Primera Resolución de Modificaciones a las RGCE para 2016, cuando se encuentre vigente su autorización, declarar lo siguiente: **A.** Regla 3.8.1., apartado A. **B.** Regla 3.8.1., apartado B. **D.** Regla 3.8.1., apartado D. **F.** Regla 3.8.1., apartado F. **L.** Regla 3.8.1., apartado L.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
……	……	……	……	……	……

IN- INCIDENCIA.	**P**	Indicar el supuesto en que se realiza la rectificación.	Declarar la clave que conforme a la regla vigente aplique, o la que corresponda de conformidad con el artículo sexto de la Cuarta Resolución de Modificaciones a las RGCMCE: **1.** Regla 3.7.21., fracción II, primer párrafo. **2.** Regla 3.7.21., fracción I, inciso a). **3.** No aplica. **4.** Regla 7.3.3., fracción III. **5.** Regla 7.3.3., fracción XVI. **6.** Regla 7.3.3., fracción XVII. **7.** No aplica. **8.** No aplica. **9.** No aplica. **10.** No aplica. **11.** Regla 3.5.1., fracción II, inciso h). **12.** No aplica. **13.** Regla 2.4.4., sexto párrafo o, en su caso, la regla 3.1.20. **14.** Regla 3.7.25., fracción III. **15.** Regla 3.7.21., fracción III. **16.** Regla 7.3.3., fracción XVI. **17.** Regla 6.1.2. **18.** Se deroga. **19.** Regla 7.3.3., fracción II.	Número de acta cuando en el complemento 1 se declare la clave 1, 2, 4, 5, 6 ó 14. En caso de que el acta se genere en el primer reconocimiento se deberá declarar conforme a los criterios de SIRESI. En otro caso no declarar datos.	En caso de declarar el número de acta en el complemento 2, indicar la clave que corresponda al tipo de acta: **1.** Primer Reconocimiento. **2.** No aplica. **3.** Toma de muestras. **4.** Verificación de mercancías en transporte.
……	……	……..	……	……	……

NS-	EXCEPCION DE INSCRIPCION EN LOS PADRONES DE IMPORTADORES EXPORTADORES SECTORIALES.	**P**	Identificar las mercancías exceptuadas del Anexo 10, apartado A, conforme al • Acuerdo que establece la clasificación y codificación de los productos químicos esenciales cuya importación o exportación está sujeta a la presentación de un aviso previo ante la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 30 de junio de 2007, modificado el 1 de junio de 2010. • Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 27 de septiembre de 2007, modificado mediante acuerdos publicados en el mismo órgano informativo el 23 de enero, 30 de julio de 2009, 1 de junio y 09 de diciembre de 2010. • Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el DOF el 2 de marzo de 2012 y modificado mediante acuerdo publicado en el mismo órgano informativo el 18 de junio de 2012. • Lo establecido en la Regla 3.1.2. de las RGCE.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: **201-** No es grafito de pureza nuclear, con grado de pureza superior a 5 partes por millón de boro equivalente y con una densidad superior a 1.5. g/cm3, o grafito de pureza nuclear, en forma de semimanufactura, con grado de pureza superior a 5 partes por millón de boro equivalente y con una densidad superior a 1.5. g/cm3. **202-** No son unidades generadoras de radiación ionizante, aceleradores para uso médico e industrial. **301**- No es cianuro de bencilo; Sinónimo: alfaciano tolueno. **302**- No es Piperidina, y sus sales; Sinónimo: hexahidropiridina. **303**- No es Fenilpropanolamina base (norefedrina) y sus sales. **401**- Fracciones arancelarias del sector 4.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

		Las claves 401, 501, 601, 701 y 801 serán aplicables cuando no se trate de mercancía contemplada en el "Acuerdo que establece la clasificación y codificación de las mercancías cuya importación o exportación están sujetas a regulación por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional", publicado en el DOF el 30 de junio de 2007. Identificar las mercancías exceptuadas del Anexo 10, apartado B, conforme al: "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior", publicado en el DOF el 6 de Julio de 2007 y su posterior modificación, publicada en el mismo órgano informativo el 18 de marzo de 2011.	**304-** No es Acido yodhídrico (Yoduro de hidrógeno). **305-** No es Fenilacetamida. **306-** No es Cloruro de fenilacetilo, Fluoruro de fenilacetilo, Bromuro de fenilacetilo. **501**- Fracciones arancelarias del sector 5. **601**- Fracciones arancelarias del sector 6. **701**- Fracciones del sector 7. **801**- Fracciones del sector 8. **901**- Fracciones del sector 12. **2801**- Fracciones del Apartado B Sector 8.		
……	…….	……..	……	……	……
PH- PEDIMENTO ELECTRONICO SIMPLIFICADO.	**G**	Identificar a un pedimento electrónico simplificado conforme a la regla 7.3.6., fracciones I y II.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PI- INSPECCION PREVIA.	**G**	Indicar que se trata de operaciones de conformidad con las reglas 3.7.28. y 7.3.1., fracción IX.	Se deberá declarar el número de registro que se le asigne a la empresa.	Para efectos de operaciones de conformidad con la fracción IX de la regla 7.3.1., se deberá declarar la aduana de destino, en caso contrario, no se deberán asentar datos.	No asentar datos. (Vacío).
……	…….	……..	……	……	……
RO- REVISION EN ORIGEN POR PARTE DE EMPRESAS CERTIFICADAS.	**G**	Identificar el despacho de mercancías de empresas certificadas mediante el procedimiento de revisión en origen, conforme al artículo 98 de la Ley y la regla 7.3.3., fracción XVIII.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
……	…….	……	……	……	……

SU- OPERACIONES SUJETAS A LOS ARTICULOS 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC.	**G**	Señalar en el pedimento el supuesto de aplicación para la determinación y pago del IGI de los insumos no originarios conforme TLCUE o TLCAELC.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: **99**- Para indicar que a nivel partida se señalará la opción que aplique con el identificador DU. **1.** No aplica **2.** Regla 1.6.11. **3.** Regla 1.6.12. **4.** Regla 1.6.16. **5.** No aplica. **6.** No aplica. **7.** No aplica **8.** Regla 1.6.14., fracción I. **9.** No aplica. **10.** Regla 1.6.14., fracción III. **11.** No aplica. **12.** No aplica. **13.** No aplica. **14.** No aplica. **15.** No aplica. **16.** Regla 4.3.11. **17.** No aplica. **18.** No aplica.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			19. No aplica. **20.** Regla 4.5.31., fracción II ó 7.3.3., fracción VIII (determinación y pago en pedimento complementario). **21.** No aplica para todas las partidas del pedimento el artículo 14 del Anexo III de la Decisión o el 15 del TLCAELC, conforme a la Regla 1.6.14., fracciones II y V.		
……	……..	……	……	……	……..……
V5- TRANSFERENCIAS DE MERCANCIAS DE EMPRESAS CERTIFICADAS A EMPRESAS RESIDENTES EN EL PAIS.	**G**	Indicar conforme a los supuestos de la clave de documento V5 del Apéndice 2 del Anexo 22 y la Regla 7.3.3., fracción XIV.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: • Número de autorización IMMEX. • RFC de la empresa que recibe o devuelve las mercancías.	**IM** en caso de declarar el número de autorización IMMEX en el complemento 1. En otro caso Nulo.	Declarar la clave que corresponda, conforme al supuesto aplicable: **1.** Regla 7.3.3., XIV, inciso a). **2.** Regla 7.3.3., fracción XIV, inciso b).
……	……..	……	……	……	……..……
XL- PRESENTACIÓN DE MERCANCÍA EN TRANSPORTE SOBREDIMENSIONADO.	**G**	Identificar la mercancía que se presenta en vehículos con características sobredimensionadas.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
……	……..	……	……	……	……..……

APENDICE 9

REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS

.....

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

CLAVE	DESCRIPCION
IR	INFORME DE RESULTADOS

.....

APENDICE 21

RECINTOS FISCALIZADOS ESTRATEGICOS

Inmuebles habilitados para introducir mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, autorizados en términos de la regla 2.3.3.

Aduana	Inmueble habilitado para Recinto Fiscalizado Estratégico
…….……	……..……..……
Veracruz	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 24 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE INVENTARIOS.

I. .....

B. MODULO DE ADUANAS:

3. .....

Las empresas certificadas que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 7.1.4., que fabriquen bienes del sector eléctrico, electrónico, de autopartes, automotriz o aeronáutico, para efectos de las descargas conforme a los párrafos anteriores, podrán optar por descargar (descontar) de manera automática, el valor por fracción arancelaria que corresponda a la mercancía determinada o calculada conforme al numeral 2 del presente rubro, utilizando para tales efectos el método de “Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS), descargando dicho valor del pedimento de importación temporal más antiguo que contenga valores pendientes de descargo de la fracción arancelaria de que se trate.

Las empresas certificadas de la industria de autopartes que reciban las constancias de transferencia de mercancías de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte en los términos de las reglas 4.3.11., 4.3.15. y demás relativas de las Reglas Generales de Comercio Exterior, que opten por aplicar lo previsto en la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII registrarán el número y fecha del comprobante fiscal que expidan en términos de lo dispuesto en la regla 4.3.9., a quien le enajenaron las partes y componentes o insumos.

.....

II. Sistema Electrónico de Control de Inventarios para Importaciones Temporales (SECIIT) a que se refiere la fracción VII del apartado D de la regla 7.1.4.

.....

C. MODULO DE ADUANAS:

1. .....

1.7. Tratándose de pedimentos consolidados en los términos de la regla 7.3.3., fracción X, inciso b), por cada remesa se deberán registrar los siguientes datos:

.....

2. .....

2.8. Tratándose de pedimentos consolidados en los términos de la regla 7.3.3., fracción X, inciso b), por cada remesa se deberán registrar los siguientes datos:

.....

3. .....

3.9. Tratándose de pedimentos consolidados en los términos de la regla 7.3.3., fracción X, inciso b), por cada remesa se deberán registrar los siguientes datos:

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 27 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Fracciones arancelarias de la TIGIE, por cuya importación no se está obligado al pago del IVA.

.....

CAPITULO 18. Cacao y sus preparaciones:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
……	……
1806.90.99*****	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Excepto suplementos alimenticios.

(Art. 2-A fracc. I inciso b), y 25 fracc. III de LIVA).

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 28 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

Fracciones arancelarias sensibles aplicables a la regla 7.1.4.

Las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la TIGIE, que a continuación se indican, exclusivamente cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección que se clasifiquen en los capítulos 61 a 63 y en la subpartida 9404.90 de la citada tarifa:

a) Fracciones de telas

5208.12.01	5208.42.01	5209.29.99	5209.42.99	5210.32.01
5208.29.99	5208.49.01	5209.31.01	5209.43.01	5210.39.01
5208.31.01	5208.52.01	5209.32.01	5209.51.01	5210.39.99
5208.32.01	5208.59.01	5209.39.01	5209.59.99	5210.41.01
5208.33.01	5208.59.99	5209.39.99	5210.21.01	5210.49.99
5208.39.01	5209.12.01	5209.41.01	5210.29.99	5210.59.01
5208.41.01	5209.22.01	5209.42.01	5210.31.01	5210.59.99

5211.20.01	5407.44.01	5407.84.01	5513.23.01	5514.41.01
5211.31.01	5407.51.01	5407.92.06	5513.23.99	5514.49.01
5211.32.01	5407.52.01	5407.92.99	5513.29.01	5515.11.01
5211.39.99	5407.53.99	5407.93.99	5513.31.01	5515.12.01
5211.42.01	5407.54.01	5407.94.99	5513.39.02	5515.13.01
5211.42.99	5407.61.01	5408.22.99	5513.39.99	5515.19.99
5211.49.01	5407.61.02	5408.24.99	5513.41.01	5515.99.99
5211.59.99	5407.61.99	5408.32.99	5513.49.02	5516.12.01
5309.29.99	5407.71.01	5408.33.99	5513.49.99	5516.14.01
5407.10.01	5407.72.01	5512.11.01	5514.11.01	5516.22.01
5407.10.99	5407.73.99	5512.19.99	5514.12.01	5516.23.01
5407.20.01	5407.74.01	5513.11.01	5514.19.99	5516.42.01
5407.20.99	5407.81.01	5513.12.01	5514.21.01	
5407.41.01	5407.82.01	5513.13.01	5514.22.01	
5407.42.01	5407.82.99	5513.19.01	5514.23.01	
5407.43.99	5407.83.01	5513.21.01	5514.30.04	

b) Fracciones de productos confeccionados

6101.30.99	6109.10.01	6201.13.99	6205.30.99	6212.20.01
6102.30.99	6109.90.01	6201.92.99	6206.30.01	6212.90.01
6103.42.99	6109.90.99	6201.93.99	6206.40.99	6212.90.99
6103.43.99	6110.11.01	6202.13.99	6206.90.99	6216.00.01
6104.33.99	6110.20.01	6203.23.01	6207.11.01	6217.10.01
6104.42.01	6110.20.99	6203.33.99	6207.91.01	6217.90.01
6104.43.99	6110.30.99	6203.41.01	6207.99.02	6301.30.01
6104.44.99	6110.90.99	6203.42.99	6208.22.01	6302.53.01
6104.53.99	6112.31.01	6203.43.99	6208.91.01	6302.91.01
6104.62.99	6112.41.01	6203.49.01	6208.92.99	6304.93.01
6104.63.99	6112.49.01	6204.31.01	6208.99.99	6305.33.01
6105.10.01	6114.30.99	6204.33.99	6210.10.01	6305.39.99
6105.10.99	6115.10.01	6204.43.99	6210.30.01	6307.10.01
6105.20.01	6115.21.01	6204.44.99	6211.12.01	6307.20.01
6106.10.99	6115.30.01	6204.52.01	6211.20.99	6307.90.01
6106.20.99	6115.96.01	6204.53.99	6211.32.99	6307.90.99
6107.11.01	6116.92.01	6204.62.01	6211.33.99	6309.00.01
6108.22.01	6117.10.99	6204.62.99	6211.42.99	6310.90.99
6108.31.01	6117.90.01	6204.63.99	6211.43.99	
6108.32.01	6201.12.99	6205.20.99	6212.10.01	

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 29 RELACION DE AUTORIZACIONES PREVISTAS EN LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016

	TIPO DE AUTORIZACION	AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PRESENTA	DOCUMENTO PARA SOLICITARLA	MEDIO DE PRESENTACIÓN	REGLA
……..	……	……..	……..	……..	……..
12. Bis	Autorización de despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares y aduanas.	ACAJA	Escrito libre, de conformidad con la regla 1.2.2.	Ventanilla Digital*	1.10.1.
……..	……	……..	……..	……..	……..
35.	Se deroga.				
36.	Se deroga.				
37.	Para prorrogar por única vez hasta por 60 días naturales los plazos de 6 y 12 meses, para efectuar la transferencia de mercancías a la controladora de empresas.	AGACE	Escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.	Ventanilla Digital	7.3.4., fracción I, segundo párrafo.
……..	……	……..	……..	……..	……..
60	Se deroga.				
61.	Se deroga.				
62.	Aceptación de garantía en materia de IVA e IEPS	AGACE	Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS	Ventanilla Digital	7.4.1.
……..	……	……..	……..	……..	……..
64	Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas	Ventanilla Digital en las modalidades de IVA e IEPS y ante la AGACE en las modalidades de Operador Económico Autorizado, Comercializadora e Importadora y/o Socio Comercial.*	7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5.
65	Renovación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas	Ventanilla Digital	7.2.3.
66	Registro del despacho de mercancías de las empresas.	AGACE	Solicitud de Registro del Despacho de Mercancías de las empresas.	Ventanilla Digital	7.5.1.
67	Renovar la autorización en el Registro del Despacho de Mercancías	AGACE mediante Ventanilla Digital	Aviso Único de Renovación en el registro del despacho de mercancías.	Ventanilla Digital	7.5.4.

** De conformidad con los Resolutivos Décimo noveno y Vigésimo sexto de la Primera Resolución de modificaciones a las RGCE para 2016, según corresponda, las autorizaciones podrán presentarse únicamente mediante escrito libre, en los términos de la regla 1.2.2.*

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 30 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

FRACCIONES ARANCELARIAS SUJETAS A LA DECLARACION DE MARCAS NOMINATIVAS O MIXTAS.

A. Tratándose de los regímenes aduaneros de importación definitiva, importación temporal y depósito fiscal:

.....

CAPÍTULO 64				
6401.10.01	6402.19.07	6403.12.01	6403.91.07	6404.11.13
6401.92.02	6402.19.08	6403.19.01	6403.91.08	6404.11.14
6401.92.03	6402.19.09	6403.19.02	6403.91.09	6404.11.15
6401.92.04	6402.20.02	6403.19.03	6403.91.10	6404.19.01
6401.92.05	6402.20.03	6403.19.04	6403.91.11	6404.19.02
6401.92.06	6402.91.02	6403.19.99	6403.99.01	6404.19.03
6401.92.07	6402.91.03	6403.20.01	6403.99.03	6404.19.04
6401.92.08	6402.91.04	6403.40.02	6403.99.04	6404.19.05
6401.92.09	6402.91.05	6403.40.03	6403.99.05	6404.19.06
6401.92.10	6402.99.03	6403.40.04	6403.99.06	6404.19.07
6401.99.01	6402.99.04	6403.51.01	6403.99.07	6404.19.08
6401.99.02	6402.99.05	6403.51.02	6403.99.08	6404.19.09
6401.99.03	6402.99.06	6403.51.03	6403.99.09	6404.19.10
6401.99.04	6402.99.07	6403.51.04	6403.99.10	6404.19.11
6401.99.05	6402.99.08	6403.59.01	6403.99.11	6404.19.12
6401.99.06	6402.99.09	6403.59.02	6403.99.12	6404.20.01
6401.99.07	6402.99.10	6403.59.03	6404.11.04	6405.10.01
6401.99.08	6402.99.11	6403.59.04	6404.11.05	6405.20.01

6402.12.01	6402.99.12	6403.59.05	6404.11.06	6405.20.02
6402.19.01	6402.99.13	6403.59.06	6404.11.07	6405.20.03
6402.19.02	6402.99.14	6403.59.07	6404.11.08	6405.20.04
6402.19.03	6402.99.15	6403.91.01	6404.11.09	6405.20.05
6402.19.04	6402.99.16	6403.91.04	6404.11.10	6405.90.01
6402.19.05	6402.99.17	6403.91.05	6404.11.11	6405.90.99
6402.19.06	6402.99.18	6403.91.06	6404.11.12	

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 31 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016.

SISTEMA DE CONTROL DE CUENTAS DE CRÉDITOS Y GARANTÍAS (SCCCyG).

El SCCCyG administrará y controlará los créditos fiscales y los montos garantizados derivados de las operaciones sujetas a los beneficios de la certificación o de las operaciones garantizadas al amparo de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.4.1., en relación con lo dispuesto en la regla 7.2.1., segundo párrafo, fracción IV, a partir de:

1. El inventario existente o inventario inicial de las operaciones que a la fecha de entrada en vigor de la certificación, o de la aceptación para operar el esquema de garantías, se encuentren destinadas al régimen aduanero correspondiente.

2. Las operaciones que se realicen aplicando el crédito fiscal o garantía contra el pago del IVA o IEPS al amparo de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.4.1.

3. Los informes de descargo asociados a los pedimentos de retorno, cambios de régimen, transferencias virtuales, extracciones, regularizaciones de mercancías, los apartados B y C de las constancias de transferencia de mercancía o, en su caso, los comprobantes fiscales que amparen la enajenación de las mercancías a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII, así como a los avisos de donación y destrucción.

4. Los informes de descargo asociados a los pedimentos de regularización de mercancías que hubieran ingresado a territorio nacional bajo los distintos regímenes aduaneros afectos y cuyo plazo hubiera vencido, incluso de los desperdicios generados.

5. La mecánica de cargos y descargos del propio Sistema.

1. El informe del inventario existente o inventario inicial de las operaciones que a la fecha de entrada en vigor de la certificación, o de la aceptación para operar el esquema de garantías, se encuentren destinadas al régimen aduanero afecto.

El contribuyente transmitirá de forma electrónica, el inventario existente de aquellas operaciones que se encuentren bajo el régimen que tenga autorizado, al día inmediato anterior a la entrada en vigor de la certificación, o de la aceptación para operar el esquema de garantías, según corresponda, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a dicha fecha.

El inventario existente o inicial se conforma de todos aquellos activos fijos o insumos importados previos a la modificación a los artículos 28-A de la LIVA y 15-A de la LIEPS. Además de lo que estuviese pendiente de retorno al 31 de diciembre de 2014 y que, a la fecha de autorización para operar bajo el esquema de garantías o de la Certificación en materia de IVA e IEPS, se encuentren físicamente en su inventario.

Se aceptarán hasta dos correcciones dentro de los tres meses siguientes en el que se efectué el envío de forma electrónica del inventario existente de aquellas operaciones que se encuentren bajo el régimen que tengan autorizado. Siempre que se haya cumplido con la obligación de transmitirlo dentro del plazo que indica el segundo párrafo de este numeral.

Las empresas que opten por garantizar el interés fiscal de conformidad con la regla 7.4.1., deberán transmitir únicamente los informes de descargo relacionados a los cargos asociados a los montos garantizados.

El contribuyente transmitirá el inventario a nivel pedimento y fracción arancelaria de las operaciones que a la fecha se encuentren destinadas al régimen aduanero afecto, pendientes de descargo o retorno, proporcionando la siguiente información:

a) Número de pedimento: Clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento.

b) Fecha del pedimento: Fecha de entrada del pedimento.

c) Fracción arancelaria: La fracción arancelaria reportada deberá coincidir con la asignada al momento de la importación temporal.

d) Valor comercial: El valor comercial declarado de las fracciones arancelarias asociadas a los pedimentos de importación que a la fecha se encuentren destinadas al régimen aduanero afecto, pendientes de descargo o retorno.

2. La determinación de los créditos fiscales o montos garantizados de conformidad con los artículos 28-A de la LIVA y 15-A de la LIEPS.

a) El SCCCyG incorporará automáticamente los montos de IVA e IEPS declarados por los contribuyentes en los pedimentos correspondientes registrados en SAAI.

b) El monto de IVA e IEPS, para fines del control de los créditos y garantías, se realizará de forma agregada a nivel mensual por fracción arancelaria, conforme a las formas de pago 21 y 22, establecidas en el Apéndice 13 del anexo 22

c) Tratándose de operaciones de activo fijo, los créditos o montos garantizados serán aquellos asociados a la clave de pedimento o identificador “AF” especificado en los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22.

d) Las rectificaciones a los pedimentos de importación de las operaciones destinadas al régimen aduanero afecto asociados a los créditos y las garantías serán reflejadas en el SCCCyG.

Las correcciones a los informes de descargo de los pedimentos de exportación podrán transmitirse manualmente en el SCCCyG.

3. Los informes de descargo asociados a los pedimentos de retorno, cambios de régimen, transferencias virtuales, extracciones, regularizaciones de mercancías, los apartados B y C de las constancias de transferencia de mercancía o, en su caso, los comprobantes fiscales que amparen la enajenación de

las mercancías a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII, así como a los avisos de donación y destrucción.

Los contribuyentes podrán transmitir mensualmente y/o bimestralmente de forma electrónica los informes de descargo, dentro del mes calendario siguiente al asociado al cierre de las operaciones realizadas por cada uno de los tipos de destinos aduaneros a descargar mencionados en el presente anexo.

Los contribuyentes podrán transmitir el informe de descargo a partir de la entrada en vigor de la certificación o de la aceptación del esquema de garantías.

El informe de descargo asociado a cada uno de los destinos aduaneros a descargar podrá contener la siguiente información:

a) Tipo de destino aduanero a descargar: retorno, cambios de régimen, transferencias virtuales, extracciones, constancia de transferencia de mercancías, comprobantes fiscales a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII avisos de destrucción o donación.

b) Periodo que se descarga. Señalar el mes y año asociado a la fecha de cierre de las operaciones realizadas en el destino aduanero a descargar. Se entenderán como fechas de cierre las siguientes:

I. Fecha de pago para los pedimentos de retorno, cambio de régimen, transferencia virtual o extracción.

II. Fecha de expedición para la constancia de transferencia de mercancías o, en su caso, fecha de emisión para el comprobante fiscal a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII.

III. Fecha de acuse de recibo para el aviso de destrucción y donación.

c) Números de pedimentos (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento) asociados al tipo descargo o folio de registro de las constancias de transferencia de mercancías o, en su caso, el folio fiscal del comprobante fiscal a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII y folio de registro de los avisos de destrucción o donación que serán descargados.

d) Fracción arancelaria. Por cada tipo de descargo se podrán reportar las fracciones arancelarias declaradas en el pedimento con la cual ingreso la mercancía al régimen aduanero afecto asociadas al apartado 1 del presente anexo, así como aquellas fracciones arancelarias declaradas en los pedimentos con formas de pago 21 y 22, establecidas en el Apéndice 13 del Anexo 22, que fueron consumidas en el destino aduanero a descargar. En aquellos casos en donde la clave de documento no permite identificar el activo fijo, se podrá identificar el mismo señalando por separado las fracciones arancelarias asignadas al momento de la importación.

e) Valor comercial. Sumatoria del valor comercial que se descarga por fracción arancelaria asociado a los pedimentos de importación de las operaciones realizadas dentro del periodo que se descarga.

Lo anterior no será aplicable para las operaciones cuyo vencimiento de plazo de retorno este dentro del periodo que se descarga.

Los contribuyentes que operen bajo el esquema de garantías podrán transmitir dentro de periodos quincenales los informes de descargo, dichos informes de descargo deben ser válidos con el fin de que la información sea actualizada de acuerdo a la mecánica de cargos y descargos del presente anexo. El proceso de aplicación de revolvencia a saldos se inicia de manera quincenal de acuerdo a la mecánica antes mencionada.

El contribuyente podrá presentar correcciones a los informes de descargo originales siempre que hayan ocurrido rectificaciones asociadas a los retornos, cambios de régimen, transferencias virtuales, extracciones, constancias de transferencia de mercancías, comprobantes fiscales a que se refiere la regla 7.3.1., Apartado A, fracción XIII, avisos de destrucción o donación y se encuentren dentro del plazo de retorno correspondiente, conforme a los campos señalados en el presente anexo.

Adicionalmente se podrán presentar correcciones derivadas de errores de llenado de los informes de descargo, siempre que las importaciones temporales destinadas a los regímenes aduaneros afectos se encuentren dentro del plazo de retorno correspondiente.

En ambos tipos de corrección, los informes de descargo presentados por el contribuyente sustituirán por completo al informe previamente presentado.

4. Los informes de descargo asociados a los pedimentos de regularización de mercancías que hubieran ingresado a territorio nacional bajo los distintos regímenes aduaneros afectos y cuyo plazo hubiera vencido, incluso de los desperdicios generados.

Los contribuyentes que hayan realizado pedimentos de regularización de mercancías que hubieran ingresado a territorio nacional bajo los distintos regímenes aduaneros al que se encuentran sujetas y cuyo plazo hubiera vencido, incluso de los desperdicios generados, podrán transmitir el informe de descargo asociado a dichos pedimentos conforme a lo dispuesto para el informe de descargos señalado en el primer y tercer párrafo del apartado 3 del presente anexo.

5. Mecánica de cargos y descargos del SCCCyG.

La autoridad realizará la mecánica de cargos y descargos dentro del SCCCyG bajo los siguientes términos:

a) Los cargos asociados a los créditos fiscales conforme a las reglas 7.1.2. y 7.1.3., serán incorporados al SCCCyG de forma mensual, y de manera quincenal para los informes de descargo.

b) Los cargos asociados a los montos garantizados conforme a la regla 7.4.1. y los informes de descargo serán incorporados al SCCCyG de forma quincenal.

c) El SCCCyG determinará los plazos de retorno conforme a las disposiciones legales vigentes.

d) Los descargos se aplicarán considerando las fracciones arancelarias reportadas en las cuentas de cargo, utilizando el método de control de inventarios “Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS) conforme a las disposiciones jurídicas vigentes.

e) El SCCCyG determinará el saldo del crédito global o el monto garantizado total de forma quincenal, conforme a lo establecido en los puntos anteriores.

La mecánica de descargo dentro del SCCCyG para las fracciones arancelarias cuyo plazo de retorno se encuentre vencido, se realizará descontando de los saldos reportados en las fracciones arancelarias vencidas lo correspondiente a lo reportado en los informes de descargo del apartado 4 del presente anexo, utilizando el método de control de inventarios “Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS) conforme a las disposiciones jurídicas vigentes.

Los saldos reflejados dentro del Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías no implican resolución definitiva, quedando a salvo las facultades de comprobación de la autoridad.

Tratándose de contribuyentes que introduzcan bienes a depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos podrán operar con los lineamientos que para tales efectos emita el Servicio de Administración Tributaria.

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.