



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 008/2025

Ciudad de México, jueves 9 de enero de 2025

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

**Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social
para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)**

Comisión Federal de Electricidad

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Convocatorias para Concursos de Adquisiciones,
Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público**

Avisos

Índice en página 2

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2025.	4
Anexo 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2025, publicadas el 30 de diciembre de 2024.	7

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Mazatepec.	253
Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Totolapan.	261
Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Zacatepec de Hidalgo.	269
Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Nayarit y el Municipio de Bahía de Banderas.	277

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Acuerdo de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios con carácter de subsidio para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Durango.	285
--	-----

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para el Proyecto de Equipamiento del Laboratorio Centralizado de Patología en la Unidad Oncológica para la Mujer en la Ciudad de México, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, para el ejercicio fiscal 2024, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y la Ciudad de México. 316

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que determina las tarifas finales del suministro básico aplicables del 1 al 31 de diciembre de 2024 y su Anexo Único. 339

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 360

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 360

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 360

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Nota Aclaratoria al índice nacional de precios al consumidor, publicado el 22 de noviembre de 2024. 361

Nota Aclaratoria al índice nacional de precios al consumidor, publicado el 20 de diciembre de 2024. 362

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

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales. 363

AVISOS

Judiciales y generales. 397

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CALENDARIOS de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Política y Control Presupuestario.

CALENDARIOS DE PRESUPUESTO AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23, párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción VIII, inciso a), subinciso iii) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 21, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, por este conducto se dan a conocer los calendarios de presupuesto autorizados a los ejecutores de gasto que a continuación se indican:

CALENDARIO DE GASTO NETO TOTAL EN CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

(Pesos)

	IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
GASTO NETO TOTAL	9,302,015,800,000	922,532,640,202	723,270,746,530	802,042,016,436	769,708,348,957	729,438,362,720	910,181,559,114	781,547,503,559	644,359,837,243	765,598,089,113	673,421,749,716	704,822,051,987	875,092,894,423
A: RAMOS AUTÓNOMOS	138,560,948,704	15,131,946,020	13,371,872,547	12,556,093,805	11,456,056,242	11,589,597,681	10,951,234,287	10,067,583,980	10,332,156,429	9,798,665,099	10,463,106,223	11,835,650,149	11,006,986,242
Gasto Programable	138,560,948,704	15,131,946,020	13,371,872,547	12,556,093,805	11,456,056,242	11,589,597,681	10,951,234,287	10,067,583,980	10,332,156,429	9,798,665,099	10,463,106,223	11,835,650,149	11,006,986,242
01 Poder Legislativo	17,529,076,502	4,178,793,512	2,648,947,215	1,659,398,412	1,060,266,947	958,129,819	923,403,982	906,444,304	954,258,794	948,624,136	898,989,511	1,124,006,179	1,267,813,691
03 Poder Judicial	70,983,606,302	6,492,589,092	6,165,940,557	6,126,960,329	5,880,197,023	5,589,507,401	5,581,512,629	5,548,491,622	5,876,808,276	5,559,304,741	6,207,085,468	6,453,176,963	5,502,032,201
22 Instituto Nacional Electoral	27,000,056,755	2,343,443,363	2,658,411,782	2,593,300,757	2,396,471,693	3,284,460,965	2,445,375,263	1,862,531,915	1,689,844,393	1,547,109,212	1,562,879,018	2,473,221,999	2,143,006,395
35 Comisión Nacional de los Derechos Humanos	1,722,372,356	139,195,438	127,620,550	120,532,168	139,339,263	119,368,452	128,105,549	139,064,956	125,259,122	119,474,257	197,143,302	125,983,748	241,285,551
41 Comisión Federal de Competencia Económica	199,866,026	34,872,834	33,462,275	38,320,214	35,164,123	38,270,475	19,776,105	0	0	0	0	0	0
43 Instituto Federal de Telecomunicaciones	500,000,000	75,549,718	72,220,911	77,953,540	74,769,002	77,839,892	72,302,561	49,364,376	0	0	0	0	0
44 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	499,990,582	344,829,267	78,939,601	76,221,714	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49 Fiscalía General de la República	20,125,980,181	1,522,672,796	1,586,329,656	1,863,406,671	1,869,848,191	1,522,020,677	1,780,758,198	1,561,686,807	1,685,985,844	1,624,152,753	1,597,008,924	1,659,261,260	1,852,848,404
RAMO: 40 INFORMACIÓN NACIONAL ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	12,245,298,773	1,065,970,502	1,136,842,784	1,274,425,601	978,723,365	851,864,321	827,335,802	925,198,645	870,529,625	1,019,905,097	833,624,453	1,127,635,077	1,333,243,501
Información Nacional Estadística y Geográfica	12,245,298,773	1,065,970,502	1,136,842,784	1,274,425,601	978,723,365	851,864,321	827,335,802	925,198,645	870,529,625	1,019,905,097	833,624,453	1,127,635,077	1,333,243,501
RAMO: 32 Tribunal Federal de Justicia Administrativa	3,304,534,515	339,748,985	250,576,600	259,786,309	280,678,999	254,412,898	253,028,782	292,150,150	252,987,009	242,577,321	260,200,951	339,606,393	278,780,118
Tribunal Federal de Justicia Administrativa	3,304,534,515	339,748,985	250,576,600	259,786,309	280,678,999	254,412,898	253,028,782	292,150,150	252,987,009	242,577,321	260,200,951	339,606,393	278,780,118

	IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
B: RAMOS ADMINISTRATIVOS	2,159,218,182,057	183,021,392,933	180,382,607,756	203,488,693,603	201,098,195,320	234,003,845,506	202,747,074,886	202,932,837,271	151,275,628,274	174,333,193,102	138,800,398,337	166,555,675,087	120,578,639,982
Gasto Programable	2,159,218,182,057	183,021,392,933	180,382,607,756	203,488,693,603	201,098,195,320	234,003,845,506	202,747,074,886	202,932,837,271	151,275,628,274	174,333,193,102	138,800,398,337	166,555,675,087	120,578,639,982
02 Oficina de la Presidencia de la República	823,526,670	54,844,891	47,876,504	49,211,671	56,540,897	47,932,375	50,363,945	61,279,270	101,947,300	82,697,944	123,178,548	82,519,107	65,134,218
04 Gobernación	9,177,865,621	729,732,561	468,165,381	716,169,162	1,032,399,542	720,545,036	753,773,479	1,005,811,409	685,944,133	725,557,198	922,521,267	712,516,891	704,729,562
05 Relaciones Exteriores	9,294,170,709	1,159,953,629	900,894,622	695,370,763	1,301,873,087	563,530,228	553,692,403	1,384,419,196	527,034,072	535,873,748	783,419,507	580,721,489	307,387,965
06 Hacienda y Crédito Público	26,732,706,241	2,305,651,054	2,138,295,933	2,745,452,485	3,019,693,392	2,514,891,467	2,410,241,797	2,364,338,225	1,947,053,886	1,804,547,478	1,720,137,460	2,330,900,500	1,431,502,564
07 Defensa Nacional	158,287,750,650	13,188,531,780	11,750,415,341	11,810,859,987	13,885,396,312	16,048,302,231	14,039,865,895	12,707,428,233	13,157,740,350	14,587,827,615	13,954,278,444	13,052,829,928	10,104,274,534
08 Agricultura y Desarrollo Rural	74,515,190,541	15,042,172,037	6,391,157,476	7,671,761,266	22,809,994,994	5,933,636,743	3,111,071,193	2,689,452,855	2,455,555,732	2,113,464,616	1,959,152,702	1,903,297,865	2,434,473,062
09 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	147,511,456,246	4,196,056,651	15,558,353,022	12,766,692,219	13,016,850,589	12,309,051,897	13,918,791,073	12,728,846,893	12,662,183,942	13,181,506,450	12,916,496,891	12,584,742,795	11,671,881,824
10 Economía	3,533,463,352	226,041,837	249,375,422	255,693,740	343,411,423	276,974,105	273,625,340	327,707,862	261,922,265	278,117,533	337,173,045	341,465,245	361,955,535
11 Educación Pública	465,871,888,417	21,419,169,086	50,158,643,357	29,476,325,068	49,452,802,123	38,937,183,339	73,011,525,161	30,214,690,129	23,021,410,864	28,532,375,577	41,234,733,309	25,523,639,844	54,889,390,560
12 Salud	66,693,191,547	5,464,219,473	4,208,609,677	4,558,140,268	8,427,490,367	5,335,008,370	8,374,190,140	6,613,449,865	4,058,723,752	4,763,488,524	6,034,480,268	4,274,289,282	4,581,101,561
13 Marina	65,888,744,605	3,222,601,768	5,026,124,200	5,029,559,264	6,024,331,324	6,764,846,063	7,652,090,900	8,491,973,080	6,860,701,525	7,254,088,243	5,812,753,992	2,550,935,116	1,198,739,130
14 Trabajo y Previsión Social	27,830,216,279	1,271,239,776	1,092,152,320	1,997,271,583	1,781,105,086	2,472,295,179	2,148,079,066	2,929,433,389	2,410,097,252	3,135,579,125	2,667,205,419	3,177,394,068	2,748,364,016
15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	38,048,025,025	2,331,097,480	2,409,083,198	2,361,363,857	1,273,487,616	4,596,888,016	2,560,128,249	4,424,714,892	5,362,056,966	4,399,209,124	3,754,644,528	4,071,584,658	503,766,441
16 Medio Ambiente y Recursos Naturales	44,370,522,371	1,739,892,843	1,545,617,509	2,625,318,723	4,433,897,449	5,630,855,480	4,203,418,647	5,454,024,917	4,580,585,459	3,890,695,836	5,426,074,284	3,296,816,968	1,543,324,256
18 Energía	138,307,358,236	145,682,402	20,142,310,843	20,459,374,463	20,151,850,753	20,170,861,528	20,144,765,573	20,157,344,456	16,362,076,969	142,064,834	148,431,905	204,940,862	77,653,648
20 Bienestar	579,883,866,555	91,250,957,589	24,717,038,484	72,384,647,281	23,516,327,661	75,322,801,704	29,450,179,904	74,738,924,105	23,358,378,294	73,602,791,376	22,491,119,526	65,165,303,068	3,885,397,563
21 Turismo	1,774,898,238	385,673,195	115,300,005	133,515,176	181,669,044	137,466,186	111,167,305	130,418,827	106,707,112	116,407,488	109,634,951	127,389,031	119,549,918
27 Anticorrupción y Buen Gobierno	1,699,025,258	130,585,899	136,208,373	143,971,472	139,558,843	138,885,911	134,376,945	142,785,815	133,193,700	136,068,333	134,242,056	153,666,206	175,481,705
31 Tribunales Agrarios	891,831,893	74,086,574	90,588,435	76,544,150	87,938,858	80,486,703	80,196,930	83,700,945	77,354,880	71,292,362	75,140,576	42,998,022	51,503,458
36 Seguridad y Protección Ciudadana	70,422,173,705	4,648,425,187	7,410,969,931	6,206,789,048	8,752,142,681	6,406,586,482	6,781,611,933	4,221,869,596	4,436,658,907	4,312,979,697	4,487,606,033	4,727,316,258	8,029,217,952
37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	149,620,646	11,547,646	12,634,742	13,290,320	14,281,041	13,563,146	13,019,857	14,523,399	12,263,538	13,262,779	13,281,593	12,836,435	5,116,150
38 Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	33,295,924,363	2,935,254,185	3,684,715,396	3,395,789,556	3,518,340,186	3,262,708,366	3,357,977,811	3,293,341,824	2,608,509,274	2,002,863,815	1,888,833,342	1,815,875,376	1,531,715,232
45 Comisión Reguladora de Energía	199,854,863	27,923,832	26,775,806	28,396,854	31,840,754	10,348,731	9,744,472	11,113,930	9,720,614	10,324,873	10,143,181	12,757,067	10,764,749
46 Comisión Nacional de Hidrocarburos	173,285,941	24,499,985	23,880,695	24,525,203	23,850,651	17,551,455	11,157,147	12,171,982	9,432,608	9,680,343	6,232,713	5,002,532	5,300,627
47 Entidades no Sectorizadas	173,656,410,428	9,554,346,696	20,870,749,212	15,919,733,707	15,477,530,250	24,404,109,393	8,212,421,241	6,735,933,412	24,210,800,619	7,431,782,580	10,101,303,116	18,129,198,750	12,608,501,452
48 Cultura	15,081,496,999	1,011,549,258	818,751,891	896,073,481	1,182,500,017	1,247,277,736	1,097,467,231	1,612,011,813	1,412,590,232	1,116,357,658	1,612,320,927	1,593,577,805	1,481,018,950
54 Mujeres	2,093,520,195	22,496,765	32,451,859	82,947,683	931,332,881	411,484,647	56,163,054	148,469,373	217,811,940	57,759,391	48,780,168	55,838,991	27,983,443
55 Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones	3,010,196,483	447,158,854	355,468,122	963,905,153	229,757,499	227,772,989	225,968,195	232,655,579	227,172,089	24,528,562	27,078,586	25,320,928	23,409,907

	IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
C: RAMOS GENERALES	5,290,633,379,424	567,548,544,438	386,478,167,936	445,970,836,661	428,715,380,067	381,050,527,902	573,301,638,668	397,073,246,992	367,095,223,340	470,237,248,060	451,541,464,929	345,779,830,004	485,841,270,427
Gasto Programable	2,702,619,026,866	322,093,032,189	210,182,841,636	208,828,005,668	206,932,767,745	217,415,388,562	233,243,390,219	236,155,751,219	219,059,089,438	215,719,403,284	293,356,117,389	202,676,559,069	136,956,680,448
19 Aportaciones a Seguridad Social	1,480,920,417,260	208,026,647,823	114,549,770,538	110,612,155,665	116,262,168,834	111,135,316,799	129,644,340,503	114,133,505,113	120,543,305,348	115,551,006,800	193,137,791,205	119,696,194,455	27,628,214,177
23 Provisiones Salariales y Económicas	160,078,815,372	21,137,214,201	13,542,174,477	13,050,693,179	15,648,314,569	13,892,174,033	19,742,174,033	15,876,574,897	13,116,734,887	13,033,654,887	14,706,762,321	4,663,484,648	1,668,859,240
25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos	81,668,023,497	3,943,474,331	3,321,222,700	3,775,217,840	3,727,102,924	4,880,384,721	5,117,231,250	12,536,115,278	8,591,783,709	9,658,769,811	8,177,232,199	9,240,032,972	8,699,455,762
33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	979,951,770,737	88,985,695,834	78,769,673,921	81,389,938,984	71,295,181,418	87,507,513,009	78,739,644,433	93,609,555,931	76,807,265,494	77,475,971,786	77,334,331,664	69,076,846,994	98,960,151,269
Gasto No Programable	2,588,014,352,558	245,455,512,249	176,295,326,300	237,142,830,993	221,782,612,322	163,635,139,340	340,058,248,449	160,917,495,773	138,036,133,902	254,517,844,776	158,185,347,540	143,103,270,935	348,884,589,979
24 Deuda Pública	1,149,551,575,109	63,940,662,990	44,958,701,952	136,127,052,005	48,329,669,303	51,467,628,878	225,502,212,043	45,604,660,575	32,858,733,234	151,766,493,896	56,181,011,189	42,404,862,723	250,409,886,321
28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	1,340,210,876,874	109,488,899,259	131,336,624,348	101,015,778,988	147,226,993,019	112,167,510,462	114,556,036,406	115,312,835,198	105,177,400,668	102,751,350,880	102,004,336,351	100,698,408,212	98,474,703,083
29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	45,800,000,000	45,800,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34 Erogaciones para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca	52,451,900,575	26,225,950,000	0	0	26,225,950,000	0	0	0	0	0	0	0	575
D: ENTIDADES SUJETAS A CONTROL PRESUPUESTARIO DIRECTO	1,995,025,779,894	191,478,124,561	146,003,459,929	144,325,052,229	151,694,098,010	145,742,968,035	161,320,945,828	182,467,712,994	160,077,318,514	151,088,070,250	183,610,488,440	209,793,106,706	167,424,434,398
Gasto Programable	1,995,025,779,894	191,478,124,561	146,003,459,929	144,325,052,229	151,694,098,010	145,742,968,035	161,320,945,828	182,467,712,994	160,077,318,514	151,088,070,250	183,610,488,440	209,793,106,706	167,424,434,398
GYN Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	525,615,400,000	81,294,444,088	39,577,607,430	41,194,708,378	41,203,888,255	38,896,886,389	49,508,614,273	41,177,198,706	43,220,884,547	39,182,787,492	62,555,081,991	36,213,620,898	11,589,677,553
GYR Instituto Mexicano del Seguro Social	1,469,410,379,894	110,183,680,473	106,425,852,499	103,130,343,851	110,490,209,755	106,846,081,646	111,812,331,555	141,290,514,288	116,856,433,967	111,905,282,758	121,055,406,449	173,579,485,808	155,834,756,845
E: EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO	1,196,096,995,214	173,614,811,305	109,758,414,907	110,917,470,167	90,572,560,370	74,531,457,524	88,102,661,064	107,831,661,609	84,207,508,558	80,360,941,815	80,944,505,496	81,631,497,050	113,623,505,349
Gasto Programable	1,009,726,832,199	145,566,124,415	85,739,676,092	95,427,132,068	81,374,350,285	67,010,188,130	74,601,408,961	81,202,190,416	66,508,632,372	66,340,055,637	71,158,299,104	72,715,697,768	102,083,076,951
TVV Comisión Federal de Electricidad (Consolidado)	545,471,651,446	39,197,225,875	33,776,744,653	44,613,029,136	45,913,586,349	39,714,261,535	44,329,876,145	46,839,339,050	45,211,841,050	45,706,808,955	47,140,681,483	51,352,073,431	61,676,183,784
TYV Petróleos Mexicanos (Consolidado)	464,255,180,753	106,368,898,540	51,962,931,439	50,814,102,932	35,460,763,936	27,295,926,595	30,271,532,816	34,362,851,366	21,296,791,322	20,633,246,682	24,017,617,621	21,363,624,337	40,406,893,167
Gasto No Programable	186,370,163,015	28,048,686,890	24,018,738,815	15,490,338,099	9,198,210,085	7,521,269,394	13,501,252,103	26,629,471,193	17,698,876,186	14,020,886,178	9,786,206,392	8,915,799,282	11,540,428,398
Costo Financiero, que se distribuye para erogaciones de:	186,370,163,015	28,048,686,890	24,018,738,815	15,490,338,099	9,198,210,085	7,521,269,394	13,501,252,103	26,629,471,193	17,698,876,186	14,020,886,178	9,786,206,392	8,915,799,282	11,540,428,398
TVV Comisión Federal de Electricidad (Consolidado)	38,479,477,413	3,102,117,099	4,044,673,407	3,587,918,663	2,144,120,035	3,016,433,948	3,487,875,410	3,277,905,104	4,161,276,663	3,321,273,742	2,276,618,354	2,953,687,106	3,105,577,882
TYV Petróleos Mexicanos (Consolidado)	147,890,685,602	24,946,569,791	19,974,065,408	11,902,419,436	7,054,090,050	4,504,835,446	10,013,376,693	23,351,566,089	13,537,599,523	10,699,612,436	7,509,588,038	5,962,112,176	8,434,850,516
Neto: Resta de: a) aportaciones ISSSTE; y, b) subsidios, transferencias y apoyos fiscales a las entidades de control directo y empresas públicas del Estado.	1,493,069,318,581	209,667,898,542	114,111,195,929	116,750,341,939	115,087,343,416	118,586,311,147	127,322,360,203	120,042,888,082	119,751,514,506	121,482,511,631	193,032,039,113	112,240,948,479	24,983,965,594

Atentamente

Ciudad de México a 6 de enero de 2025.- El Titular de la Unidad, Lic. Agustín Rodríguez Bello.- Rúbrica.

ANEXO 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2025, publicadas el 30 de diciembre de 2024.

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

ANEXO 2 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025**Trámites de comercio exterior**

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

Contenido

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

22/LA	Solicitudes relacionadas con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
23/LA	Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior.
24/LA	Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
25/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales.
26/LA	Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.
27/LA	Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
28/LA	Solicitud de número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA, acreditación y revocación de representante legal, acreditación y revocación de representante legal común, autorización y revocación de auxiliares, así como designación de aduanas en las que se realizará el despacho de las mercancías.
29/LA	Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.
30/LA	Autorización para operar como agencia aduanal.
31/LA	Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.
32/LA	Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.
33/LA	Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.
34/LA	Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencias aduanales.
35/LA	Confirmación de mandatario para agencia aduanal, derivado de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.
36/LA	Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.
37/LA	Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.
38/LA	Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes a la patente de agente aduanal.
39/LA	Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.
40/LA	Solicitud para la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
41/LA	Solicitud de publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
42/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.
43/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.
44/LA	Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.
45/LA	Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
46/LA	Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.
47/LA	Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.
48/LA	Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.
49/LA	Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
50/LA	Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.

51/LA	Solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.
52/LA	Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.
53/LA	Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.
54/LA	Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.
55/LA	Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.
56/LA	Solicitud para el cumplimiento de NOM de información comercial.
57/LA	Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.
58/LA	Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.
59/LA	Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.
60/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.
61/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.
62/LA	Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
63/LA	Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.
64/LA	Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.
65/LA	Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.
66/LA	Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.
67/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.
68/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.
69/LA	Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.
70/LA	Solicitud de opinión técnica favorable sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
71/LA	Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.
72/LA	Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.
73/LA	Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.
74/LA	Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.
75/LA	Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.
76/LA	Solicitud para la inscripción y renovación en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.

77/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.
78/LA	Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.
79/LA	Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.
80/LA	Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
81/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.
82/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.
83/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.
84/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.
85/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.
86/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.
87/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.
88/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.
89/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.
90/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.
91/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.
92/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.
93/LA	Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.
94/LA	Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.
95/LA	Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.
96/LA	Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
97/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.
98/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
99/LA	Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
100/LA	Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías, sujetas a importación temporal, a depósito fiscal y a tránsito, accidentadas en el territorio nacional.
101/LA	Solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.

102/LA	Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.
103/LA	Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.
104/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.
105/LA	Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.
106/LA	Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
107/LA	Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
108/LA	Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.
109/LA	Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.
110/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.
111/LA	Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.
112/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.
113/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.
114/LA	Solicitud para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y para prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
115/LA	Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.
116/LA	Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
117/LA	Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.
118/LA	Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.
119/LA	Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.
120/LA	Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".
121/LA	Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.
122/LA	Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.
123/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.
124/LA	Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.
125/LA	Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones realizadas a través del procedimiento simplificado.
126/LA	Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.
127/LA	Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.
128/LA	Solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.

129/LA	Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.
130/LA	Concesión y prórroga para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.
131/LA	Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.
132/LA	Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.
133/LA	Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
134/LA	Solicitud de cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
135/LA	Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del agente aduanal.
136/LA	Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.
137/LA	Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.
138/LA	Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.
139/LA	Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.
140/LA	Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.
141/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.
142/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
143/LA	Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.

I. Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio

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

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

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

II. Trámites.

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

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

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

1/LA Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para obtener el registro que te permita recibir y administrar las aportaciones que se destinarán al mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales con calidad de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Cuando desees obtener el registro que te permita recibir y administrar las aportaciones que se destinarán al mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Copia certificada del acta constitutiva de la persona moral, en la que se establezca expresamente que su objeto social y fin será únicamente el de constituir y administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de la aduana correspondiente, además de señalar que la integración de los fondos provendrá única y exclusivamente de los conceptos a que se refiere el artículo 202 de la Ley. II. Presentar identificación oficial del representante legal de la persona moral. III. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, durante la vigencia de la autorización del registro.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar constituida como asociación civil. II. Estar inscrito y activo en el RFC. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda, y el número de registro se publicará en el Portal del SAT.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El registro permanecerá vigente hasta en tanto se cumpla con ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional	
I.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite.
II.	Cuando no se otorgue el registro, deberán presentar otra solicitud y adjuntar la documentación requerida.
III.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IV.	Cualquier cambio en la información de la asociación civil registrada, deberá ser comunicado mediante escrito libre, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.
Fundamento jurídico	
Artículos 202 de la Ley, 82, fracción IV de la Ley del ISR y 138 del Reglamento de la Ley del ISR y las reglas 1.1.11. y 1.2.2. de las RGCE.	

2/LA Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta esta solicitud cuando tengan dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberán formularse sobre situaciones reales y concretas.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando desees realizar una consulta al tener dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberás formular sobre situaciones reales y concretas.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/78858/presenta-una-consulta-en-materia-de-comercio-exterior-y-aduanal II. Da clic en el botón "INICIAR". III. Digita la clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. IV. Acepta los términos y condiciones. V. Selecciona consultas. VI. Selecciona el tema de la consulta que desees presentar. VII. Captura los datos que te solicita el trámite. VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable. X. Obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo. II. Documentación y demás información relacionada con la consulta que desees presentar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma o e.firma portable. II. Contar con la clave en el RFC. III. Contar con buzón tributario. IV. Que la consulta sea formulada de manera individual y sobre situaciones reales y concretas. V. Que el tema de la consulta esté relacionado con la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándote que tienes una notificación pendiente.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de respuesta se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones aduaneras y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención, de 8:30 a 14:30 horas.	III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	
	V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes.		
II. Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.		
III. No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre.		
IV. No puedes enviar archivos con hojas en blanco.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o. de la Ley y 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.2.8. de las RGCE.		

3/LA Solicitud de consultas en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud para que en tu carácter de persona moral registrada como asociación, cámara u organización que agrupa a diversos contribuyentes, realices una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales registradas como asociaciones, cámaras u organizaciones que agrupen a diversos contribuyentes.		Cuando desees realizar una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de tus miembros o asociados.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/78858/presenta-una-consulta-en-materia-de-comercio-exterior-y-aduana		
II. Da clic en el botón "INICIAR".		
III. Digita tu clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable.		
IV. Acepta los términos y condiciones.		
V. Selecciona consultas.		
VI. Selecciona el tema de la consulta que deseas presentar.		
VII. Captura los datos que te solicita el trámite.		
VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.		
IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable.		
X. Obtén tu acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo. II. Documentación y demás información relacionada con la consulta, que deseas presentar. III. Acredita que te encuentras constituida conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, en su caso. IV. Poder general para actos de administración del representante legal de la persona moral.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma o e.firma portable. II. Ser asociación patronal; sindicato de obreros; cámara de comercio e industria; agrupación agrícola, ganadera, pesquera o silvícola; colegio de profesionales, así como organismo que los agrupe; asociación civil que de conformidad con tus estatutos tengas el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR. III. Que la consulta esté relacionada con la aplicación de alguna disposición en materia aduanera y de comercio exterior que afecte a la generalidad de tus miembros o asociados. IV. Contar con la clave en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario, indicándote que tienes una notificación pendiente.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La respuesta a la consulta se hará mediante oficio y se te notificará a través del buzón tributario o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes. II. Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. III. No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre. IV. No puedes enviar archivos con hojas en blanco.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o. de la Ley, 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y 7 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2. y 1.2.8., segundo párrafo de las RGCE.		

4/LA Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para conocer la fracción arancelaria y el NICO de la mercancía objeto de la operación de comercio exterior.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales, confederaciones, cámaras o asociaciones.		I. Previo a la operación de comercio exterior, cuando consideres que la mercancía objeto de la operación puede clasificarse en más de una fracción arancelaria o NICO. II. En cualquier momento, cuando desees conocer la clasificación arancelaria y el NICO de las mercancías objeto de la operación.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria II. También podrás presentar ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. En línea: a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria b) Da clic en el botón "INICIAR". c) Ingresa con la clave en el RFC y contraseña, o bien mediante el uso de tu e.firma portable o e.firma. d) Acepta los términos y condiciones. e) Selecciona "Consultas". f) Selecciona la modalidad "Clasificación Arancelaria". g) Captura los datos que te solicita el trámite. h) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. i) Firma y envía el trámite con tu e.firma. j) Obtén tu acuse de recibo. II. De manera presencial: a) Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. b) Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. c) Recibe y conserva el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Si el trámite lo realizas en línea: a) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. b) En caso de ser necesario, mediante un escrito libre presenta una muestra de la mercancía objeto de la consulta ante la oficialía de partes de la ACNCE, manifestando el folio o número de acuse de recibo obtenido por la presentación del trámite en línea. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán su plena identificación, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO. c) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás adjuntar el comprobante de pago de derechos realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto \$6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis. d) Dentro de los hechos y circunstancias relacionados con la promoción deberás manifestar el NICO que consideres aplicable, o con el que exista duda. e) En su caso, escrito libre en el que manifiestes las razones que sustentan tu apreciación respecto de la fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable. II. Si el trámite lo realizas de manera presencial, deberás presentar lo siguiente: a) Escrito libre en el que manifiestes: 1. La fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable, las razones que sustentan tu apreciación y la fracción o fracciones arancelarias o el o los NICO con las y los que exista duda, o bien, 2. Que desees conocer la clasificación arancelaria y el NICO que correspondan a las mercancías.		

<p>b) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, del poder general para actos de administración del representante legal, cuando se trate de personas morales.</p> <p>c) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral que solicita la consulta, o de la persona física cuando esta actúa por cuenta propia.</p> <p>d) Muestra de la mercancía objeto de consulta. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán su plena identificación, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO.</p> <p>e) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás anexar el comprobante de pago de derechos, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto de \$6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>Si el trámite lo realizas en línea:</p> <p>I. Contar con contraseña vigente, e.firma portable o e.firma.</p> <p>II. Contar con la clave en el RFC.</p> <p>III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
<p>Comunicarse a MarcaSAT o consultar el buzón tributario en el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx</p>		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>La resolución se notificará mediante buzón tributario, o bien, en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución.		Estará vigente en tanto no se modifiquen los hechos, circunstancias o disposiciones legales que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.</p> <p>II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.</p> <p>Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.</p> <p>IV. Vía Chat, en la liga siguiente: http://chat.sat.gob.mx</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se contabilizará a partir de que el expediente se encuentre debidamente integrado.</p>		
Fundamento jurídico		
<p>Artículos 47 y 48 de la Ley, 52 de la LFD y 18, 18-A, 19 y 34 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.2.9. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.</p>		

5/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud cuando desees inscribirte en el Padrón de Importadores.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos <input type="radio"/> Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.		Cuando desees inscribirte en el Padrón de Importadores.
¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/46063/inscribete-en-el-padron-de-importadores	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Ingresas al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/46063/inscribete-en-el-padron-de-importadores</p> <p>II. Da clic en el botón "INICIAR".</p> <p>III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien ingresa con tu e.firma y oprime enviar.</p> <p>IV. Registra o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación.</p> <p>V. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar.</p> <p>VI. Oprime el botón "Enviar".</p> <p>VII. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar", si es correcta, oprime el botón "Confirmar".</p> <p>VIII. Ingresas tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar".</p> <p>IX. Selecciona "Concluir tu Solicitud", con esto realizas el envío de tu solicitud.</p> <p>X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requieres presentar documentación, sin embargo, debes cumplir con las condiciones que se señalan a continuación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con tu e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".</p> <p>V. El estatus del buzón tributario, debe encontrarse como "Validado".</p> <p>VI. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior.</p> <p>VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
<p>Consulta la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores, observando los siguientes pasos:</p> <p>I. Da clic en el botón EJECUTAR EN LINEA.</p> <p>II. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada.</p> <p>III. Selecciona la fecha de presentación del trámite a consultar.</p> <p>IV. Verifica si el trámite está resuelto.</p> <p>V. Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".</p>	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores</p> <p>II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Seis días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de respuesta emitido por la autoridad a través del Portal del SAT.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles.</p> <p>II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p> <p>III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/preprese-tu-queja-o-denuncia</p> <p>IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite, puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.</p> <p>II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña, y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio); o ingresa a la liga siguiente: http://www.sat.gob.mx/consultas/44083/consulta-tu-informacion-fiscal En caso de no estar localizado, ingresa una "solicitud de verificación de domicilio" en Mi portal con tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta "VERIF DOM_PGIYSE_EXS". Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf.</p>		
Fundamento jurídico		
<p>Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 82 y 83 del Reglamento y 27, 29, 69 y 69-B del CFF, las reglas 1.2.2. y 1.3.2. de las RGCE y el Anexo 1-A de la RMF.</p>		

6/LA Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presenta la solicitud para aumentar o disminuir sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		Cuando desees aumentar o disminuir sectores del Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-</p> <p>II. Da clic en el botón "INICIAR".</p> <p>III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.</p> <p>IV. Selecciona el sector específico que desees aumentar o disminuir.</p> <p>V. Para los sectores específicos con requisitos adicionales, elige el sector y adjunta el archivo del requisito que vas a enviar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, la cual podrás encontrar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html</p> <p>VI. Oprime el botón "Enviar".</p> <p>VII. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar" si es correcta, oprime el botón "Confirmar".</p> <p>VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar".</p> <p>IX. Selecciona "Concluir Solicitud", con esto realizas el envío de tu solicitud.</p> <p>X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sector 1 "Productos químicos". Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales". Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones". Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos". Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos". Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores". Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros". <p>II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz" adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones. Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF. Sectores específicos 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar, señalando su fracción arancelaria y NICO. <p>III. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sector 2 "Radiactivos y nucleares", adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables: <ol style="list-style-type: none"> Autorización para adquisición y transferencia. Autorización para prestadores de servicio. 		

3. Licencia de operación.
 4. Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y en los NICO 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
 5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
 6. Autorización de importación de material radiactivo.
 7. Autorización de exención de licencia de operación.
 8. Autorización de importación de material nuclear.
 9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua pesada "Óxido de deuterio").
- b) Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjunta el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
 2. Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.
- c) Sector 12 "Alcohol etílico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjunta un escrito libre manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
 2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.
- d) Sector 13 "Hidrocarburos y combustibles", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas adjuntar:
1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
 2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
 3. Cuando se trate de importación por ductos, la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", emitida por la ANAM.
 4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios, distribución o de expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "en proceso de verificación".
 5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indicar si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.
Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
 6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.
 7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación esté sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.
 8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.
Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.
- e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, incisos a) y b), adjunta escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior. VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consulta la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores I. Da clic en el botón "EJECUTAR EN LINEA". II. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. III. Selecciona la fecha del trámite a consultar. IV. Verifica si el trámite está resuelto. V. Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos a través del Portal del SAT, en el apartado de consulta de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite a través del Portal del SAT en el apartado de consulta de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio de respuesta emitido por la autoridad.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de Padrón de Importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

Información adicional

- I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite o si deseas agregar información adicional puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: <http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html>, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
- II. Podrás solicitar se deje sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos cuando requieras dar de baja la totalidad de tus sectores, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT con la etiqueta "**BAJA_TOTAL_PISE**", indicando en el asunto que se desea dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
- III. Cuando desees disminuir alguno de los sectores específicos en los que te encuentres inscrito, puedes solicitarlo a través del Portal del SAT sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no te encuentres suspendido en el sector que pretendes disminuir.
- IV. Si te encuentras suspendido en algún sector del Padrón de Importadores de Sectores Específicos y deseas disminuirlo, deberás promover previamente la reincorporación a dicho sector de conformidad con la ficha de trámite 7/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último" del presente Anexo.
- V. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el número de acuse del registro asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal del SAT ingresando en la liga siguiente: <https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente>, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura la clave de tu RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Solicitud / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
- VI. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más / Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi portal con tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta "**VERIF_DOM_PGIYSE_EXS**", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
- VII. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el tipo de trámite "**Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)**".
 - b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el "**Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)**".
 - c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:
En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta "**SOCC_ACC_RL**", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.
Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la "Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales".
- VIII. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios, accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 83 y 84 del Reglamento, "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía", "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", las reglas 1.2.2. y 1.3.2. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
Servicio <input type="radio"/>		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	<p>I. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos:</p> <p>A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/64784/solicita-se-deje-sin-efectos-la-suspension-al-padron-de-importadores</p> <p>II. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos:</p> <p>A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente</p>

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

<p>I. Si la suspensión corresponde al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, deberás realizar lo siguiente:</p> <p>a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/64784/solicita-se-deje-sin-efectos-la-suspension-al-padron-de-importadores</p> <p>b) Da clic en el botón "INICIAR".</p> <p>c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que te indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.</p> <p>d) Captura o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación.</p> <p>e) Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona "Agregar".</p> <p>f) Si lo requieres, selecciona el sector específico que desees aumentar.</p> <p>g) Adjunta el o los archivos del requisito que vas a enviar y, en su caso, incluye aquellos que correspondan a los sectores específicos que desees aumentar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, las cuales podrás encontrar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html</p> <p>h) Selecciona "Enviar" para visualizar la "Vista Preliminar".</p> <p>i) Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar", si es correcta, oprime el botón "Confirmar".</p> <p>j) Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar".</p> <p>k) Concluye tu solicitud con la impresión de tu acuse electrónico.</p> <p>II. Si la suspensión corresponde a un sector o sectores específicos, deberás realizar lo siguiente:</p> <p>a) Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente, selecciona el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?" y Elige "EJECUTAR EN LINEA".</p> <p>b) En Mi Portal, captura la clave en el RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar sesión", selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario, en Trámite utiliza la etiqueta "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS" indicando en el asunto "Reincorporación Padrón de Importadores de Sectores Específicos" y en Descripción especifica el sector específico del padrón de importadores en el que desees dejar sin efectos la suspensión.</p> <p>c) Adjunta la documentación que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite.</p> <p>d) Adjunta un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información y, para el caso de personas morales adjunta también el documento protocolizado con el que se acredite la representación legal de quien promueve.</p> <p>e) Da clic en el botón "Enviar", se generará el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.</p>

¿Qué requisitos debo cumplir?

- I. Requisitos generales:
- a) Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido tu registro del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o del sector o sectores específicos de este último.
 - b) El documento que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo establecido en la regla 1.3.4. de las RGCE.
 - c) Para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos del Padrón de Importadores de Sectores Específicos, además de lo establecido en los incisos a) y b) anteriores, deberás cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones siguientes, según corresponda.
- II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:
- a) Sector 1 "Productos químicos".
 - b) Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales".
 - c) Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones".
 - d) Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos".
 - e) Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos".
 - f) Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores".
 - g) Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".
- III. Sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere:
- a) Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz", adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa y los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.
Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.
En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.
 - b) Sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción I de este apartado, debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar señalando su fracción arancelaria y NICO.
- IV. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:
- a) Sector 2 "Radiactivos y nucleares", adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:
 1. Autorización para Adquisición y Transferencia.
 2. Autorización para Prestadores de Servicio.
 3. Licencia de Operación.
 4. Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial: 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
 5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
 6. Autorización de importación de material radiactivo.
 7. Autorización de exención de licencia de operación.
 8. Autorización de importación de material nuclear.
 9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Óxido de Deuterio").
 Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
 - b) Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:
 1. Adjuntar el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.

2. Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.
- c) Sector 12 "Alcohol etílico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
 2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.
- d) Sector 13 "Hidrocarburos y combustibles", adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas adjuntar:
1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
 2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
 3. Cuando se trate de importación por ductos, la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", emitida por la ANAM.
 4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada de la mercancía al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios o distribución del expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "En proceso de verificación".
 5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.
Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
 6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.
Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
 7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.
Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
 8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.
Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.
- e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, incisos a) y b), adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Encontrarte suspendido en el Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en alguno de sus sectores.
- II. Estar inscrito y activo en el RFC.
- III. Contar con e.firma vigente.
- IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
- VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
- VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior.
- VIII. Los números de patentes aduanales deberán encontrarse actualizadas, de conformidad con el segundo párrafo de la regla 1.2.6., segundo párrafo de las RGCE.
- IX. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
- X. En los supuestos establecidos en la regla 1.3.4., tercer y cuarto párrafos de las RGCE, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente y exhibir el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
<ul style="list-style-type: none"> I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: <ul style="list-style-type: none"> a) Consulta la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores b) Da clic en el botón "EJECUTAR EN LINEA". c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar. d) Selecciona la fecha del trámite a consultar. e) Verifica si el trámite está resuelto. f) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc". II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos, deberás consultar la respuesta al caso de aclaración en el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción. 	<p>No.</p>

Resolución del Trámite o Servicio

- I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos:
Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores>
Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores>
- II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos:
La respuesta a la solicitud para dejar sin efectos la suspensión de un sector o sectores específicos deberás consultarla a través del Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción del caso de aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio emitido por la autoridad.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles.</p> <p>II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p> <p>III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.</p> <p>IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>	
Información adicional		
<p>I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial o, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.</p> <p>Además de la presente opción, podrás presentarla directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.</p> <p>II. Para disminuir algún sector específico que ya no requieras, podrás solicitar su baja en la liga señalada en la fracción anterior sin necesidad de cumplir requisito alguno. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite podrás realizarla a través de un caso de aclaración tal como se precisa en la fracción anterior.</p> <p>III. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT ingresando en la liga siguiente: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura tu RFC, contraseña y elige Iniciar Sesión, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.</p> <p>IV. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios"/ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con la clave de tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta "VERIF DOM_PGIYSE_EXS", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf</p> <p>V. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:</p>		

<p>a) En el caso de actualización la información de los de socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite “Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)”.</p> <p>b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el “Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)”.</p> <p>c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige “Iniciar sesión”, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta “SOCC_ACC_RL”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto “Solicitud de baja de representante legal”; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”.</p>	<p>VI. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.</p>
Fundamento jurídico	
<p>Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 84 y 85 del Reglamento, “Acuerdo que establezca las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, las reglas 1.2.2., 1.2.6., 1.3.3., 1.3.4. y 2.4.4. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.</p>	

8/LA Autorización de aduana adicional a la de adscripción.		
<p>Trámite <input checked="" type="radio"/></p> <p>Servicio <input type="radio"/></p>	<p style="text-align: center;">Descripción del Trámite o Servicio</p> <p>Presenta la solicitud para actuar ante alguna aduana adicional a la de adscripción por la que se te otorgó la patente de agente aduanal, o bien, para dejar sin efectos la autorización de aduana adicional que se te hubiera otorgado.</p>	<p style="text-align: center;">Monto</p> <p><input type="radio"/> Gratuito</p> <p><input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$2,472.00 (dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 m.n.).</p>
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Agentes aduanales.	Cuando desees actuar en una aduana adicional a la de adscripción por la que se te otorgó tu patente o cuando desees dejar sin efectos la autorización de aduana adicional que se te hubiera otorgado.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.</p> <p>II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.</p> <p>III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:</p> <p>a) La aduana adicional en la que deseas actuar o en su caso, la aduana por la que se te otorgó la autorización y que deseas dejar sin efectos.</p> <p>b) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde deseas actuar o en su caso, la aduana por la que se te otorgó la autorización y que deseas dejar sin efectos.</p> <p>c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.</p> <p>II. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. La DGJA verificará que tú y, en su caso, las sociedades que hubieras constituido para facilitar la prestación de tus servicios, hubieran presentado la declaración anual del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se debió haber presentado.		
IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de tu patente.		
V. Contar con número de patente y ser titular de la misma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dos meses.	Dos meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Cuando los datos que presentes estén incompletos o presenten inconsistencias, la DGJA te dará aviso de dicha circunstancia al correo electrónico manifestado en tu solicitud, a efecto de que las subsanes.		
II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
III. En ningún caso podrás ser autorizado para efectuar despachos en más de tres aduanas adicionales a la de tu adscripción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 161, 164, 165 y 166 de la Ley y 51, fracción V de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.1. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

9/LA Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta esta solicitud para readscribirte a alguna aduana que haya sido suprimida en la cual te encontrabas adscrito o autorizado.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		Cuando desees la readscripción a alguna aduana que se haya suprimido.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) La aduana de readscripción. b) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana de readscripción. II. No requieres presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación, extinción de tu patente. V. Contar con número de patente de agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 161, tercer párrafo, 164, 165 y 166 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.4.1. de las RGCE.		

10/LA Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización o prórroga para designar a un mandatario para que te represente al promover y tramitar el despacho de mercancía.	Monto <input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$14,863.00 (catorce mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Agentes aduanales.	I. Cuando desees designar a un mandatario. II. La prórroga de la autorización deberás presentarla tres meses antes del vencimiento de la misma.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> El número de patente. La aduana de adscripción y, en su caso, las aduanas adicionales y el número de autorización para actuar ante las mismas. El domicilio desde el que transmites para la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas. El nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en tu representación. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. Manifestar la opción con la cual la persona que deseas designar como mandatario cumplirá con el requisito consistente en aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, de conformidad con lo señalado en la fracción I del apartado "Información adicional" en la presente ficha de trámite. II. Constancia, con la cual se acredite que la persona que deseas designar como mandatario cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de tres años, misma que deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, o bien, por el agente aduanal, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico. III. Poder notarial para actos de administración, en el que se señale que el mismo se otorga para que te representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales te encuentras autorizado, sin que sea necesario que en dicho poder se señale el nombre de las aduanas autorizadas. IV. En su caso, certificado de Competencia Laboral de la persona que deseas designar como mandatario, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud. V. Descarga el archivo electrónico del Sistema Electrónico de Mandatarios (SIREMA), ubicado en el Portal de la ANAM en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/lineamientos/ , requisita el mismo con la información del aspirante a mandatario, y guárdalo en una unidad de memoria extraíble (USB), la cual deberás presentar con la presente solicitud. VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por concepto de: <ol style="list-style-type: none"> La autorización o prórroga de mandatario de la o el agente aduanal, cada año. El examen para aspirante a mandatario de la o el agente aduanal, correspondiente a la etapa de conocimientos. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, así como la persona que deseas designar como mandatario o el mandatario autorizado, en su caso. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de tu patente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Tres años.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
<p>I. En tu escrito libre debes manifestar la opción con la cual la persona que deseas designar como mandatario cumplirá con el requisito consistente en aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará la ANAM, esta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>b) Únicamente sustentará la etapa psicotécnica, siempre que cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>Deberás señalar si sustentará esta etapa ante la ANAM o ante el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>II. De acuerdo a la opción que hubieras manifestado, la persona que deseas designar como mandatario deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Cuando hubieras manifestado la opción señalada en la fracción I, inciso a) del presente apartado, la persona que deseas designar como mandatario deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique en la dirección de correo electrónico señalado para tales efectos. Cuando apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, la persona que deseas designar como mandatario deberá efectuar el pago mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada una de las etapas.</p> <p>b) Cuando hubieras manifestado la opción señalada en la fracción I, inciso b) a que se refiere el presente apartado, se estará a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando hubieras manifestado que la persona que deseas designar como mandatario sustentará la etapa psicotécnica ante la ANAM, se te notificará en la dirección de correo electrónico señalada para tales efectos, la fecha, lugar y hora en que deberá presentarse a sustentar la misma, una vez realizado el pago mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente a la etapa psicotécnica, o 2. Cuando hubieras manifestado que la persona que deseas designar como mandatario sustentará la etapa psicotécnica ante el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, este te deberá informar el nombre de la persona que deseas designar como mandatario que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo. <p>El citado organismo deberá proporcionar a la DGJA, el resultado obtenido por los aspirantes a mandatarios, así como acompañar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a la persona que deseas designar como mandatario, a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica.</p> <p>III. La DGJA te dará a conocer vía correo electrónico, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.</p> <p>IV. Cuando la persona que deseas designar como mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, podrás solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, una nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que la persona que deseas designar como mandatario debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual no se presentó, a fin de que te sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.</p> <p>V. Cuando la persona que deseas designar como mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá volver a presentarlas por una sola vez, tratándose de la etapa psicotécnica, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses a partir de la presentación del examen.</p> <p>Para estos efectos, deberás solicitar mediante escrito libre a la DGJA la nueva aplicación, manifestando en tu solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la ANAM, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en las fracciones I y II de este apartado.</p> <p>VI. En los supuestos señalados en las fracciones IV y V, se dará por concluida la solicitud de autorización de mandatario cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) No solicites la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud. b) No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en este caso la persona que deseas designar como mandatario no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado. 	

VII.	La prórroga se otorgará si cumples con los requisitos de las fracciones I, III, IV y VI, del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?"; y con el apartado "¿Con qué condiciones debo cumplir?".
VIII.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IX.	El pago de derechos por la segunda y tercera anualidad, deberás presentarlos treinta días antes al vencimiento de las mismas.
X.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 160, fracción VI, 162, fracción XIII y 163, fracción IV de la Ley, 18, 18-A y 134 del CFF, 40, inciso n), 51, fracción III de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.2. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.	

11/LA Autorización para cambio de aduana de adscripción.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para cambiar tu aduana de adscripción.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$2,630.00 (dos mil seiscientos treinta pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Cuando desees cambiar tu aduana de adscripción a una aduana distinta.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar: a) La aduana a la que desees cambiar tu adscripción. b) Bajo protesta de decir verdad, que has concluido el trámite de los despachos iniciados, en la actual aduana de adscripción. II. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación o extinción de tu patente. V. Contar con una antigüedad mayor a seis meses en la aduana de adscripción de que se trate.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. No será necesario que compruebes la conclusión de los despachos iniciados, cuando te sea autorizada la aduana de adscripción como adicional. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 163, fracción III, 164, 165 y 166 de la Ley y 51, fracción VI de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.3. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

12/LA Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso para hacer de conocimiento de la autoridad que procederás a la destrucción de mercancías depositadas en recintos fiscalizados concesionados o autorizados que pasaron a propiedad del Fisco Federal.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados.		Cinco días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente: I. Indica el lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. II. Adjunta copia del oficio mediante el cual la autoridad aduanera instruye la destrucción de la mercancía. III. Anexa listado y descripción de la mercancía. IV. Acredita las condiciones físicas de la mercancía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE desechará el trámite, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos cinco días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.</p> <p>II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.</p> <p>Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.</p> <p>IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>	
Información adicional		
<p>I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.</p> <p>II. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, los números de pedimentos con los que se introdujo al territorio, así como señalar el documento que refleje la procedencia de la mercancía.</p> <p>III. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el personal del recinto fiscalizado que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la misma a la ADACE, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.</p> <p>IV. Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, deberán resguardar el acta como parte de su contabilidad por los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables para tales efectos.</p> <p>V. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 3o., segundo párrafo, 14, 14-A, y 145 de la Ley, 4, cuarto párrafo, 62, 205 del Reglamento, 196-A, fracción IV del CFF y la regla 2.2.6. de las RGCE.		

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

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

14/LA Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta el aviso cuando haya modificaciones a las sociedades, que hayas constituido para facilitar la prestación de tus servicios, así como cuando vayas a retirarte de las mismas.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Dentro de los quince días siguientes a aquél en que se lleve a cabo la modificación de la sociedad o a partir de que la o el agente aduanal deje de formar parte de una sociedad constituida para facilitar la prestación de sus servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> Número de patente. En su caso, número de autorización para actuar ante aduanas adicionales. II. Instrumento notarial en el cual conste la modificación correspondiente, en el caso del aviso por modificación de las sociedades. En el supuesto de que algún agente aduanal deje de formar parte de la sociedad, o bien, se lleve a cabo la modificación del objeto de la sociedad para no facilitar la prestación de los servicios de alguno de los agentes aduanales que forman parte de la misma, el agente aduanal involucrado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ya no facilitará la prestación de sus servicios en la sociedad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
Cuando se presente el aviso con la información y documentación requerida, la misma se integrará en el expediente respectivo.		
Fundamento jurídico		
Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley, publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, artículos 18 y 18-A del CFF y 222 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 1.4.4. de las RGCE.		

15/LA Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso cuando hayas concluido en tiempo y forma las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		Cuando desees dar aviso de la conclusión en tiempo y forma de las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado, dentro de los diez días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad:		
I. Que has concluido en tiempo y forma, las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado. II. Que cuentas con los trámites necesarios para iniciar el despacho de mercancías por conducto de la agencia aduanal, debiendo contar con la firma del representante legal de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Previa presentación de la presente solicitud el agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal, las autoridades aduaneras, en coordinación con este, podrán conciliar las operaciones de comercio exterior y los trámites necesarios para el despacho aduanero que deban concluirse. II. Las opiniones que emita la autoridad aduanera al respecto no constituyen instancia por lo que no podrán ser impugnadas por los particulares.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. y 1.12.3. de las RGCE.		

16/LA Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal que integra una agencia aduanal.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		Antes del vencimiento del plazo de los diez días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el escrito libre deberás manifestar, las razones que justifiquen la ampliación del plazo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular.		
II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Diez días.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. y 1.12.3. de las RGCE.		

17/LA Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud para confirmar y ratificar tu interés en concluir los trámites para obtener la autorización para operar como agencia aduanal y su ratificación.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los agentes aduanales interesados en incorporarse o integrarse a la agencia aduanal.		En cualquier momento antes que se haya notificado la resolución correspondiente para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal que solicita el beneficio. b) Tu interés en concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal. II. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-E y 167-K de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. 1.12.2. y 1.12.5. de las RGCE.		

18/LA Aviso de fallecimiento de agente aduanal por parte de la agencia aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso por el que se da a conocer a la autoridad aduanera el fallecimiento de un agente aduanal que forma parte de una agencia aduanal.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Dentro de los cinco días siguientes al fallecimiento del agente aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal finado. Número de autorización de la agencia aduanal. En su caso, el nombre completo y la clave en el RFC del mandatario que habrá de concluir las operaciones iniciadas. 		
II. Copia certificada del acta de defunción.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Concluir las operaciones iniciadas, en un plazo no mayor a dos meses a partir del vencimiento del plazo de cinco días para la presentación del presente aviso.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 167-K de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

19/LA Solicitud para la conexión al SAAI a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud cuando requieras la conexión al SAAI para realizar la transmisión de la información de las mercancías transportadas en vía marítima y del manifiesto de carga, según corresponda.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Asociaciones o cámaras gremiales a las que pertenezcan los agentes navieros, generales o consignatarios de buques, agentes de carga internacional o las personas que cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	Escrito libre en el que deberás manifestar que actualmente proporcionas o que deseas proporcionar el servicio de transmisión de información a que se refieren las reglas 1.9.8. y/o 1.9.9. de las RGCE.	
II.	Copia certificada de tu acta constitutiva.	
III.	Copia certificada del poder notarial con el que se acrediten las facultades de la persona que firme la solicitud. Documento con el que se acredites que los asociados o agremiados son empresas de transportación marítima, agente de carga internacional, de agentes navieros generales, consignatarios de buques o de agentes de carga internacional según corresponda.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Cumplir con lo establecido en la Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT, que puedes consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/Conexiones_con_Terceros	
II.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
III.	Contar con e.firma vigente.	
IV.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del buzón de correo: enlaceterceros.aga@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
A través del buzón de correo enlaceterceros.aga@sat.gob.mx , se informará el seguimiento y se solicitará que se ejecuten las pruebas del tipo TELNET y TRACERT, con las cuales se validará junto con la AGCTI, la correcta configuración del flujo de comunicación solicitado.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6o., 10, 20, fracciones II, III y VII y 36 de la Ley y 18, 19, 20 y 40 del Reglamento y las reglas 1.9.8. y 1.9.9. de las RGCE.		

20/LA Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presenta el aviso cuando requieras ser reactivado en el SEA por haber sido aplicada la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías a que se refiere el artículo 184-C de la Ley.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales e importadores.		Cuando se esté interesado en dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente: I. Documento en el que conste el depósito efectuado mediante cuenta aduanera de garantía que cubra la totalidad del monto, de conformidad con la Resolución de precios estimados y atendiendo a lo establecido en la regla 1.6.28. de las RGCE. II. La rectificación del pedimento correspondiente, con la correcta declaración de la clasificación de las mercancías.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y condiciones señaladas, la autoridad competente dejará sin efectos la suspensión en el SEA. II. Cuando el aviso sea rechazado, la autoridad competente te comunicará su improcedencia a la dirección de correo electrónico que hayas señalado para recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Cinco días.	Cinco días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta, cuando el aviso sea rechazado.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en Avenida Hidalgo número 77, código postal 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas. II. Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o la ANAM: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/ V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo de cinco días para que el SAT o la ANAM resuelva el trámite comenzará a correr a partir de la presentación del aviso ante las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.		
Fundamento jurídico		
Artículo 184-C de la Ley, Resolución de precios estimados y las reglas 1.4.12. y 1.6.28. de las RGCE.		

21/LA Solicitud del beneficio para evitar el inicio del procedimiento de cancelación para agentes aduanales por mercancía no declarada.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud para obtener el beneficio referente a no considerar que las o los agentes aduanales se encuentren en el supuesto de cancelación de la patente, cuando en ejercicio de facultades de comprobación la autoridad aduanera detecte mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.
	<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Cuando desees obtener el beneficio referente a no considerar que las o los agentes aduanales se encuentren en el supuesto de cancelación de la patente, cuando en ejercicio de facultades de comprobación la autoridad aduanera detecte mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás declarar el número de pedimento de importación definitiva con el que se acredite el pago de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.		
II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente:		
a) El formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con la que acredites el pago de las sanciones que procedan de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.		
b) En caso de que hubieras interpuesto medio de defensa a la imposición del crédito fiscal, la resolución firme en la que se te absuelva, o bien, el documento con el que acredites conforme a las formalidades procesales del caso, que te has desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.		
c) En caso de que hubieras interpuesto medio de defensa al procedimiento de cancelación de patente de agente aduanal, documento con el que acredites, conforme a las formalidades procesales del caso, que te has desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
II. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. El beneficio será aplicable por única ocasión. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 165, fracción II de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 226 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 1.4.11. de las RGCE.	

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

Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para obtener: I. Autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior. II. Autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática. III. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática. IV. Autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal. V. Autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VI. Autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VII. Autorización para la cancelación de la franquicia diplomática de un vehículo. VIII. Autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, sin el pago de los impuestos al comercio exterior. IX. Autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano. X. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La SRE.		I. Para la importación de un vehículo, en franquicia diplomática o para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, ciento ochenta días previos al vencimiento del permiso de importación temporal del vehículo. II. Previo al traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática, al traspaso o enajenación del vehículo adquirido en territorio nacional del cual se autorizó la devolución del IVA o a la adquisición del vehículo ensamblado en territorio nacional. III. Cuando desees realizar la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática u obtener la cancelación de la franquicia diplomática. IV. Previo a la enajenación del vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
Presenta la solicitud correspondiente ante la ACNCE, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
<p>I. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior:</p> <p>a) Escrito libre en el que se manifieste lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El valor comercial del vehículo, el cual se podrá comprobar con el documento equivalente o con el Kelley Blue Book. 2. Descripción comercial del vehículo. <p>b) Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la SRE, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.</p> <p>c) Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.</p> <p>d) Permiso de importación temporal de vehículos, vigente al momento de solicitar la autorización.</p> <p>e) Carné de identidad expedido por la SRE.</p> <p>f) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, vigente al momento de solicitar la autorización.</p> <p>II. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática:</p> <p>a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito libre. 2. Solicitud para el traspaso de vehículos en territorio nacional. 3. En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores. 4. En relación con el requisito de la fracción I, inciso c) antes precisado, en caso de existir traspasos anteriores, se deberá presentar el documento con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo debidamente endosado. <p>III. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática:</p> <p>a) Deberás cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e), así como en la fracción II, inciso a), numerales 1 y 3 del presente apartado.</p> <p>IV. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal:</p> <p>a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud para importar en la franquicia que corresponda, un vehículo que se adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal en la que se indique la aduana por la que se realizará la importación definitiva virtual. 2. Copia del pedimento de la exportación virtual. <p>V. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:</p> <p>a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2 y e), así como a la fracción II, inciso a), numeral 3 del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud para el traspaso de vehículos de comercialización en territorio nacional, en el que se indique el nombre del titular y del adquirente, los datos de identificación del vehículo (marca, tipo, modelo, NIV, entre otros) y el fundamento legal aplicable del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007. 2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, en el que se observen los datos del CFDI y de identificación del vehículo. 3. CFDI, asentado en el oficio de autorización de devolución de IVA. <p>VI. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:</p> <p>a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional. 2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. 	

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de la SRE.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la ACNCE, en las oficinas de la SRE.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 62, fracción I de la Ley, 1, 3, fracción I, 4, 6, 9, 12, 13, 16, 20, 21, 23, 24 y Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las RGCE.		

23/LA Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud para registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, apoderados aduanales, agencia aduanal, importadores y exportadores.		Cuando desees registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. El número de autorización, tratándose de apoderado aduanal o apoderado de almacén, o bien, de agencias aduanales.		
II. El número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos, nombre y la clave en el RFC del titular de la cuenta bancaria.		
III. La denominación o razón social de la institución de crédito.		
IV. El número de plaza y de la sucursal bancaria.		
V. El lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.		
II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 1.6.22. y 1.7.4. de las RGCE.		

24/LA Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta esta solicitud de autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de crédito o casas de bolsa.		I. Cuando desees obtener la autorización para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía. II. En el caso de la renovación, por lo menos tres meses antes del vencimiento de la autorización previamente otorgada.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude y entrega el escrito libre y la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al cual deberás adjuntar lo siguiente: I. Copia certificada de la resolución mediante la cual se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por la SHCP, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, o bien, la constancia de inscripción en la sección correspondiente del Registro Nacional de Valores, otorgada por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. II. Original y copia simple para su cotejo, o copia certificada del poder notarial con el que se acredita la personalidad del representante legal. III. Escrito en el que señales los requisitos que debe cumplir el importador para la apertura de una cuenta aduanera o una cuenta aduanera de garantía y la forma de operación, de acuerdo con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio" disponible en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/InsOpeCtasAduCtasAduGarxSusEmbPrec.pdf IV. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera o cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente. V. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.28. de las RGCE. VI. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.20. de las RGCE. VII. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso. VIII. En su caso, contrato de fideicomiso y sus modificaciones. IX. Copia del oficio de la última autorización que se te otorgó para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro. VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT o la ANAM llevarán a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el buzón tributario en el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de respuesta se notificará a través del buzón tributario, o en su caso, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la presente ficha de trámite. II. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud.	
Fundamento jurídico	
Artículos 84-A y 86 de la Ley y 18, 18-A, 19 y 37 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.20., 1.6.25. y 1.6.28. de las RGCE y el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio".	

25/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o su prórroga, que se utilicen en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías materia del despacho aduanero.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$2,257.00 (dos mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para fabricar o importar candados oficiales. II. En caso de solicitar la prórroga del plazo de la autorización, deberás presentarla durante los últimos tres meses previos al vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad: <ol style="list-style-type: none"> Que la persona moral, así como sus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con amplia solvencia económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera; anexando los documentos bancarios o financieros y comerciales en los que conste la solvencia económica de la persona moral. Que la persona moral, no actúa en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Para el caso de prórroga, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó la autorización vigente no han variado y que se continúan cumpliendo con los requisitos, obligaciones y condiciones derivadas a la misma. 		

<p>II. Adjuntar lo siguiente:</p> <p>a) Copia certificada del acta constitutiva, o el instrumento notarial con el que acredites tu objeto social relativo a la prestación de los servicios de fabricación o importación de candados oficiales.</p> <p>b) Original o copia certificada del poder general para actos de administración otorgado por notario, a fin de acreditar la personalidad del apoderado o representante legal de la persona moral que en su representación suscribe la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>c) Original del dictamen de análisis positivo, emitido por la unidad administrativa responsable de la ANAM, en el que se precisen los requisitos de fabricación señalados en la fracción IV del apartado “¿Con qué condiciones debo cumplir?” de la presente ficha de trámite, tratándose de candados oficiales.</p> <p>d) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. El candado deberá estar fabricado en una o dos piezas y:</p> <p>a) Contar con un cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre manufacturado en acero, encapsulado en plástico de colores verde y/o rojo y provisto de un capuchón transparente o de un recubrimiento de plástico transparente, soldado por ultrasonido al encapsulado de tal manera que no sea posible separarlo sin destruirlo, protegiendo las impresiones requeridas.</p> <p>b) Contar con un perno de acero con recubrimiento de plástico o de cable de acero que forma la otra parte del sistema de cierre.</p> <p>c) El candado cerrado deberá contar con una resistencia mínima a la tensión de 1,000 kilogramos.</p> <p>d) Contener de manera ejemplificativa las impresiones de la clave identificadora y el número de folio consecutivo, grabadas solo en rayo láser, dentro del capuchón transparente o del recubrimiento de plástico, a que se refiere el inciso a) de la presente fracción.</p> <p>e) El candado cerrado deberá contar con movilidad, esto es, que el perno o cable de acero no se encuentren fijos al cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre, dicho movimiento no deberá afectar el estado del candado cerrado.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		Sí.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta cinco años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.</p> <p>II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-D, 59-B, 160-X de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 40, inciso t) de la LFD y 248 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.7.4. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

26/LA Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$12,051.00 (doce mil cincuenta y un pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, a partir de un año y hasta noventa días naturales antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre. II. Acta constitutiva con la cual acredites una antigüedad mayor a cinco años y, en su caso, sus modificaciones, en la que se visualicen los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. III. Instrumento notarial con el que acredites que la solicitante cuenta con un capital social suscrito y pagado o un patrimonio propio igual o mayor a \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) y se advierta en el objeto social, fin común, actividades o estatutos de la solicitante, la prestación de servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, sin incluir las actividades de importación, exportación, o tener el carácter de agente aduanal o agencia aduanal. IV. Listado de tus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones. V. Documentación vigente con la cual acredites que tu representante legal, cuenta con facultades para actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente. VI. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que tu representada cuenta con amplia solvencia moral y económica. VII. Propuesta técnica la cual deberá contener: a) Descripción de la infraestructura. b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el SEA del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y las agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme al "Instructivo para la Interconexión con Terceros al SAT", emitido por la AGCTI y conforme a las Guías de operación emitidas por la AGCTI del SAT. c) Sistema electrónico a implementar. d) Diagrama de conectividad. En la propuesta deberás indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación. VIII. Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán acreditar encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. IX. Manifestar las aduanas en las que desees prestar los servicios. X. Póliza de fianza por un monto de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) con la cual garantices cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad aplicable, se ocasione al Fisco Federal o a un tercero. XI. La "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" a que se refieren los "Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla", los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_prestar_los_servicios_de_prevalidacion_electronica_de_datos.pdf		

XII.	Para el caso de prórroga, deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.
XIII.	Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I.	Estar inscrito y activo en el RFC.
II.	Contar con e.firma vigente.
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales y no contar con adeudos firmes y exigibles a su cargo.
IV.	Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.
V.	Cumplir con la Norma Internacional ISO/IEC 27001: 2013 y los medios de control de seguridad de la información que se señalen en los "Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla" publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_prestar_los_servicios_de_prevalidacion_electronica_de_datos.pdf
VI.	Garantizar que la información a la que tengas acceso derivado de la prestación de los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, no podrá ser utilizada para otros fines, tales como la venta, distribución y/o transmisión de la misma.
VII.	Cumplir con los requerimientos tecnológicos para la conexión y seguridad de la información, que verificarán la Dirección General de Tecnologías de la Información de la ANAM y la AGCTI del SAT, a petición de la DGJA de la ANAM. Para atender esta fracción deberás observar lo establecido en la "Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT" que se encuentra publicada en el Portal del SAT y con las Guías de operación emitidas por la AGCTI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección: autorizaciones_2@anam.gob.mx , indicando el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	Sí. Una vez que se emita la autorización correspondiente, la autorizada deberá solicitar mediante escrito libre, a la AGCTI, que se efectúen diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio.

Resolución del Trámite o Servicio

I.	La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.
II.	Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Cinco años, prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I.	El enlace de los medios de cómputo para prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos se realizará cumpliendo con el "Instructivo para la interconexión con Terceros al SAT" emitido por la AGCTI. El instructivo a que se refiere el párrafo anterior deberá solicitarse mediante escrito libre ante la ACSMC de la AGCTI del SAT.
II.	Las confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, en caso de obtener la autorización, podrán prestar los servicios autorizados además de a sus socios y/o agremiados, a cualquier otro interesado.

III.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IV.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
V.	Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga de la autorización.
Fundamento jurídico	
Artículos 16-A de la Ley, 40, inciso o) de la LFD, 18 y 18-A del CFF y 13 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.8.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.	

27/LA Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$12,051.00 (doce mil cincuenta y un pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores. II. En el caso de solicitar la prórroga de la autorización, deberás presentarla a partir de un año y hasta noventa días naturales antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre. II. Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, con la que acredites que cuentas con un capital social o patrimonio propio mínimo de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio que nos ocupa, así como los datos de inscripción en Registro Público de la Propiedad y del Comercio. III. Documentación con la cual acredites que tu representante cuenta con facultades para actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente. IV. Listado de tus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas. V. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que cuentas, así como tus accionistas, con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos. VI. Propuesta técnica la cual deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) Descripción de la infraestructura. b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el SEA del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT. c) Sistema electrónico a implementar. d) Diagrama de conectividad. En la propuesta se deberá indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación.		

<p>VII. Manifiestar, las aduanas en las que deseas prestar los servicios.</p> <p>VIII. Para el caso de prórroga manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.</p> <p>IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2 de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección: autorizaciones_2@anam.gob.mx , indicando el nombre del solicitante, fecha y número de folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.</p> <p>II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.</p>		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por diez años; prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. La AGCTI del SAT y la DGMEIA de la ANAM, te proporcionarán los lineamientos para llevar a cabo el enlace de los medios de cómputo necesarios para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.</p> <p>II. Una vez que la DGJA emita la autorización correspondiente, la persona autorizada deberá solicitar el apoyo de la AGCTI, para efectuar diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio y una vez que dicha administración emita su visto bueno, la persona autorizada deberá iniciar operaciones.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p> <p>III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>IV. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga de la autorización.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-B de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 40, inciso p) de la LFD y 7 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.9.12. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

28/LA Solicitud de número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA, acreditación y revocación de representante legal, acreditación y revocación de representante legal común, autorización y revocación de auxiliares, así como designación de aduanas en las que se realizará el despacho de las mercancías.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud para: <ol style="list-style-type: none"> I. Obtener el número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal. II. Acreditar y revocar al representante legal. III. Acreditar y revocar al representante legal común. IV. Autorizar y revocar auxiliares. V. Designar las aduanas donde realizarás el despacho de las mercancías. 	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$13,628.00 (trece mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales.		Cuando desees: <ol style="list-style-type: none"> I. Realizar el despacho de mercancías sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal. II. Autorizar y revocar al representante legal. III. Acreditar y revocar al representante legal común. IV. Autorizar y revocar a los auxiliares. V. Designar aduanas por las que realizarás el despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<ol style="list-style-type: none"> I. Solicitud del número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal y la designación de aduanas donde se realizará el despacho de las mercancías: <ol style="list-style-type: none"> a) Requisitos para personas morales (importador/exportador). La solicitud deberá estar firmada por el representante legal o apoderado legal de la persona moral, así como por la persona a la que deseas acreditar como representante legal y cumplir con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito libre en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> i. Las aduanas en las que deseas operar. ii. Los números de los pedimentos con los que acredites haber importado o exportado mercancías a través del SEA durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud de autorización, de por lo menos ciento setenta y cinco operaciones, cuyo valor en aduana en la importación o valor comercial en la exportación declarado en su conjunto sea de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), cumpliendo con las formalidades del despacho aduanero. 2. Si deseas importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite, aunado a lo anterior, deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> i. El número y fecha del oficio con el que te fue autorizado o prorrogado el registro en el esquema de certificación de empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS u Operador Económico Autorizado, así como el número de registro. ii. En caso de que no pretendas importar la totalidad de las mercancías listadas en dicho apartado, las fracciones arancelarias con el NICO de las mercancías que pretendas importar o exportar. En su caso, manifiesta que no deseas importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado "Información adicional". 3. Presenta copia certificada del testimonio notarial con el que el representante legal o apoderado legal acredita su personalidad. b) Personas morales de nueva creación, cuyo giro principal se encuentre relacionado con los sectores eléctricos o electrónicos, de autopartes y aeroespaciales, generación de energía, telecomunicaciones, así como aquellos de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. 		

Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, romanito ii, deberás presentar con tu escrito libre:

1. Acta constitutiva o testimonio notarial posterior, en donde conste que el importador o exportador cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite.
 2. Documentación con la que acredites que la fecha de constitución de la empresa tiene una antigüedad de entre un día y tres años anteriores a la fecha de solicitud de la autorización.
 3. Las fracciones arancelarias y sus NICO y la descripción de las mercancías que pretendan importar o exportar, relacionadas directa e indirectamente con el sector de que se trate.
Cuando desees importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite, deberás cumplir con el requisito señalado en el inciso a), numeral 2 de la presente fracción.
- c) Las empresas públicas del Estado, y/o empresas públicas subsidiarias y sus empresas filiales.
Presenta con tu escrito libre, el poder notarial para actos de administración.
- d) Personas físicas con actividades empresariales conforme al Título IV, Capítulo II, Secciones I y IV, de la Ley del ISR (importador/exportador).
1. La solicitud deberás presentarla en los términos de la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" de la presente ficha de trámite y cumplir con los demás requisitos de la presente fracción.
 2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, romanito ii, de la fracción antes referida, deberás presentar con tu escrito libre:
 - i. Documentación con la que acredites haber importado o exportado mercancías a través del SEA durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de autorización, cuyo valor en aduana en la importación o comercial en la exportación declarado por año sea de por lo menos \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), o su equivalente, para lo cual deberás presentar un documento en el que señales los números que corresponden a los pedimentos tramitados o las boletas aduanales en los que se indique el valor en aduana o comercial de cada uno de ellos.
 - ii. Constancia de antecedentes no penales, dentro del orden local, con la cual acredites no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.
- e) Personas morales de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y almacenes generales de depósito.
1. La solicitud deberás presentarla en los términos de la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" de la presente ficha de trámite.
 2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, romanito ii, de la fracción antes referida, deberás presentar con tu escrito libre el acta constitutiva, o testimonio notarial posterior en donde conste que cuentas con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite.

II. Requisitos para la acreditación del representante legal:

Deberás presentar lo siguiente:

- a) Poder notarial para actos de administración mediante el cual, le confieras facultades para llevar a cabo el despacho aduanero de mercancías, y los actos que deriven de aquél a la persona a la que deseas acreditar como representante legal.
- b) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que existe una relación laboral con la persona a la que deseas acreditar como representante legal, presentando con dicho escrito los siguientes documentos:
 1. Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral.
 2. Registro de la persona a la que se desea acreditar como representante legal, ante el IMSS.
 3. Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.Las empresas públicas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas públicas subsidiarias podrán acreditar la existencia de la relación laboral con persona a la que desean acreditar como representante legal, con el contrato individual de trabajo o con el nombramiento o documento que lo acredite como funcionario conforme a la legislación aplicable, que expida cualquiera de las personas morales referidas.
- c) Documentación con la que la persona a la que deseas acreditar como representante legal acredite tener experiencia o conocimientos en comercio exterior o aduanal, con cualquiera de los siguientes:
 1. Título profesional expedido por instituciones del sistema educativo nacional en las materias de comercio exterior o aduanal, o cédula profesional expedida por la SEP en dichas materias.
 2. Certificado en materia de comercio exterior o aduanal emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
 3. Documento expedido por la ANAM con una antigüedad máxima de un año inmediato anterior a la fecha de la solicitud, con el que compruebe haber acreditado el examen de conocimientos y práctico en materia de comercio exterior y aduanal.
 4. Documento con el que acredite ser o haber tenido la calidad de apoderado aduanal, por un tiempo mínimo de un año.

<p>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.</p> <p>6. Constancia expedida por alguna empresa que de manera habitual realice operaciones de comercio exterior con la que acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con el área, por un tiempo mínimo de un año. La constancia deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico.</p> <p>d) Constancia de antecedentes no penales a nivel federal, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.</p> <p>e) Manifestación, de la persona que deseas acreditar como representante legal bajo protesta de decir verdad señalando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF. 2. No ser empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal o habiendo tenido tal carácter se haya cancelado su patente. <p>f) Acta de nacimiento o cualquier documento de los señalados por el artículo 3o. de la Ley de Nacionalidad e incluso la credencial para votar vigente, siempre que la persona a la que deseas acreditar como representante legal manifieste no contar con otro documento.</p> <p>g) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>
<p>III. Requisitos para la designación del auxiliar: Escrito libre en el que deberás manifestar:</p> <p>a) Designación del auxiliar, en la que señales lo siguiente: "En mi carácter de (representante legal o apoderado legal) del (nombre, razón o denominación del importador o exportador) y conforme a lo establecido en el artículo 69, fracción III del Reglamento, autorizo a (nombre del auxiliar), con clave en el RFC (agregar RFC) para que auxilie en los trámites del despacho aduanero a mi representada y en términos de lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo autorizo para que en nombre y representación de (nombre, razón o denominación del importador o exportador) que represento oiga y reciba toda clase de notificaciones, realice trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias ante las aduanas en las que se lleve a cabo el despacho aduanero de mercancías, responsabilizando de forma ilimitada a mi representada de los actos que en el ejercicio de su función realice el auxiliar designado".</p> <p>b) Que el auxiliar no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es agente aduanal, o que, habiendo tenido tal carácter, su patente se hubiese cancelado o extinguido. 2. Es empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal, y 3. Constancia de antecedentes no penales a nivel federal, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición. <p>Para designar como auxiliares a los empleados de los almacenes generales de depósito o de los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, los importadores o exportadores deberán presentar escrito libre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el apoderado o representante legal del almacén general de depósito o del recinto fiscalizado autorizado o concesionado en el que deberá señalar que otorga su anuencia o consentimiento para que tu representante legal o empleado funja como auxiliar del importador o exportador en los trámites del despacho aduanero y del reconocimiento aduanero. 2. Escritura pública con la que el representante legal o el apoderado legal acredite tener facultades para actos de administración.
<p>IV. Requisitos para la designación del representante legal común:</p> <p>a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, romanito ii, deberás adjuntar a tu escrito libre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escritura pública a través de la cuál acrediten que se encuentran constituidos de forma legal, con el debido protocolo e inscrita en el Registro Público. 2. Documento con el que acredites que el representante legal tenga relación laboral con alguna de las personas morales. 3. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>

V. Requisitos para la revocación del representante legal acreditado:		
a) Deberás acreditar que concluyó la relación laboral existente entre el representante legal y la empresa que lo designó con alguno de los siguientes documentos:		
1. Copia certificada del instrumento público en donde conste la revocación de los poderes otorgados al representante legal.		
2. La baja ante el IMSS.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
IV. Las personas morales deben estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		
Las condiciones de las fracciones I y III aplican a la empresa solicitante, a su representante legal y a los auxiliares; la condición de la fracción II aplica a la empresa y a su representante legal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@a63llogob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
II. La ANAM comprobará que la empresa hubiera expedido el CFDI de nómina al representante legal que se pretenda acreditar.		
III. Las empresas de nueva creación a las que se les otorgue el número de autorización, una vez transcurrido un año contado a partir de la fecha de notificación de la autorización, podrán solicitar a la DGJA la ampliación de las fracciones arancelarias que pretenda importar o exportar, así como el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate.		
IV. Únicamente las personas morales que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS u Operador Económico Autorizado podrán importar o exportar las siguientes mercancías:		
a) Las mercancías clasificadas en los Capítulos 50 a 60, 64, 72 y 73 de la TIGIE.		
b) Las mercancías usadas: 8701.21.01 00, 8701.22.01 00, 8701.23.01 00, 8701.24.01 00, 8701.29.01 00, 8702.10.05 00, 8702.20.05 00, 8702.30.05 00, 8702.40.06 00, 8702.90.06 00, 8703.21.02 00, 8703.22.02 00, 8703.23.02 00, 8703.24.02 00, 8703.31.02 00, 8703.32.02 00, 8703.33.02 00, 8703.40.02 00, 8703.50.02 00, 8703.60.02 00, 8703.70.02 00, 8703.90.02 00, 8704.21.04 00, 8704.22.07 00, 8704.23.02 00, 8704.31.05 00, 8704.32.07 00, 8704.41.02 00, 8704.42.02 00, 8704.43.02 00, 8704.51.03 00, 8704.52.02 00 y 8705.40.02 00.		
c) Las mercancías: 2204.10.02 01, 2204.10.02 99, 2204.21.04 01, 2204.21.04 02, 2204.21.04 99, 2204.22.01 00, 2204.29.99 00, 2204.30.91 00, 2205.10.02 00, 2205.90.99 00, 2206.00.91 01, 2206.00.91 99, 2208.20.01 00, 2208.20.02 00, 2208.20.03 00, 2208.20.99 00, 2208.30.05 01, 2208.30.05 02, 2208.30.05 03, 2208.30.05 04, 2208.30.05 99, 2208.40.02 01, 2208.40.02 99, 2208.50.01 00, 2208.60.01 00, 2208.70.03 01, 2208.70.03 02, 2208.70.03 99, 2208.90.02 00, 2208.90.03 01, 2208.90.03 91, 2208.90.04 00, 2208.90.05 00, 2208.90.06 00, 2208.90.07 00, 2208.90.99 91, 2208.90.99 99 y 2402.20.01 00.		
d) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la TIGIE y NICO 2601.11.01 00 y 2601.12.01 00, solo cuando se trate de minerales de hierro conocidos como Hematites y Magnetita.		
V. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.		

Fundamento jurídico
Artículos 40 de la Ley, 40, inciso f) de la LFD, 3o. de la Ley de Nacionalidad, 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 1, Capítulos 22, 24, 26, 50 a 60, 64, 72, 73 y 87 de la LIGIE, 18, 18-A, 19, 69 y 69-B del CFF y 68, 236, 238 y 239 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.10.1. y 1.10.5. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

29/LA Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Presenta la solicitud cuando quieras participar como perito en las sesiones del Consejo.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las confederaciones, cámaras, asociaciones industriales e instituciones académicas.		Previo a las sesiones del Consejo.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Documento en el que se te designe como perito representante.		
II. Currículum del perito que pretenda acreditarse, firmado de manera autógrafa.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con experiencia y conocimientos específicos en materia de clasificación arancelaria.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Invitación por convocatoria mediante correo electrónico.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.	III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	
	V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 47 y 48 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.11.1. de las RGCE.		

30/LA Autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para operar como una agencia aduanal.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$74,581.00 (setenta y cuatro mil quinientos ochenta y un pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante o apoderado legal de la sociedad civil o los agentes aduanales que la hayan constituido.		Cuando desees que la sociedad civil que constituiste opere como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que se deberás manifestar: <ul style="list-style-type: none"> a) Número de patente del agente aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. c) Las aduanas en las que se prestarán los servicios de entre las que tenga como adscrita y autorizadas el o los agentes aduanales que integran la sociedad, considerándose como aduana de adscripción aquella que tenga autorizada el agente aduanal que coincida con el domicilio fiscal de la agencia aduanal y, en caso de no coincidir podrá elegir, de entre las autorizadas, la aduana de adscripción. II. Acta constitutiva de la sociedad civil, constituida conforme a las leyes mexicanas, en la que conste lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Que la sociedad está conformada por ciudadanos mexicanos con cláusula de exclusión de extranjeros. b) Que el o los agentes aduanales son socios y tienen capital social dentro de la sociedad. c) Que el objeto de la sociedad es promover por cuenta ajena el despacho aduanero de mercancías, en los diferentes regímenes establecidos en la Ley. d) Los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. III. Documentación con la que se acredite que el representante o apoderado legal que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración. IV. Documento o documentos con los que se acredite que el valor del activo fijo de la sociedad civil es superior a \$598,200.00 (quinientos noventa y ocho mil doscientos pesos 00/100 m.n.), como pueden ser, entre otros, CFDI o títulos de propiedad, tratándose de inmuebles, mismos que deberán estar registrados en su contabilidad, lo cual se hará constar en los estados financieros o el registro contable de la sociedad. V. Estatutos sociales, integrados al acta constitutiva, encaminados a establecer mejores prácticas corporativas que contribuyan al eficiente funcionamiento de los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, en los que además se indiquen por lo menos las siguientes funciones a cumplir por los citados órganos de administración y vigilancia: <ul style="list-style-type: none"> a) Vigilar la operación de la sociedad para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad que le es aplicable; b) Mantener los procesos que permitan contar con una debida transparencia en la administración mediante el manejo responsable de la información financiera y la comunicación entre los socios, así como implementar mecanismos para la identificación, administración y control de riesgos; c) Contar con un procedimiento que contribuya a la continuidad de la sociedad y de los servicios especializados que esta preste, ante el retiro voluntario o por incapacidad permanente, fallecimiento, renuncia o cualquier separación de funciones de los socios o integrantes de los órganos de dirección y administración de la sociedad, y d) Asegurar que el modelo de gobierno de la sociedad, contribuya al adecuado y cabal cumplimiento de su objeto social. VI. Código de Ética que deberán observar los integrantes de la sociedad civil. VII. Copia del contrato de prestación de servicios celebrado con la persona autorizada para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, con una vigencia mínima de dos años y copia del contrato de licencia de uso del sistema para la captura de pedimentos, celebrado por la sociedad civil solicitante, con fecha de contratación no mayor a seis meses de la fecha de presentación de la solicitud. VIII. Listado con el nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.		

IX. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, del apoderado legal de la misma, así como de los socios; de que cuentan con solvencia económica.		
X. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
IV. El o los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deben encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que sean titulares.		
V. Los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, además de cumplir las obligaciones establecidos en la Ley de la materia, deberán cumplir permanentemente con las funciones señaladas en el artículo 167-D, fracción IV de la Ley.		
VI. La sociedad civil deberá estar integrada cuando menos por un agente aduanal.		
VII. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán ser ciudadanos mexicanos.		
VIII. Los socios, incluidos los agentes aduanales, no deben ser integrantes de otra agencia aduanal.		
Las condiciones señaladas en las fracciones I, II y III aplican a la sociedad civil, al agente aduanal, al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como al representante o apoderado legal de la sociedad.		
Las condiciones señaladas en las fracciones I y III aplican para todos los socios que integran la sociedad.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
II. La DGJA publicará en el Portal de la ANAM el nombre de los agentes aduanales y de los mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal.		
III. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
II. Se considerará que la sociedad acredita que cuenta con solvencia económica, así como capacidad técnica y administrativa en la prestación de los servicios relacionados con la agencia aduanal, cuando presenten la documentación señalada en la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-E y 167-I de la Ley, 51-VII de la LFD y 18 y 18-A del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.1. y el Anexo 13 de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

31/LA Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud de autorización para incorporarse a una agencia aduanal.
	<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se protocolice la modificación al acta constitutiva de la sociedad civil.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ul style="list-style-type: none"> a) Número de patente del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. c) Número de autorización de la agencia aduanal autorizada. d) Las aduanas en las que prestará los servicios. II. Documentación con la que acredites que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración. III. Copia simple del acta constitutiva de la sociedad civil autorizada como agencia aduanal, en la que se identifique la incorporación del agente aduanal. IV. Listado con el nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico, de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal. V. El agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal debe contar con poder para actos de administración otorgado por la agencia aduanal. VI. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuentan con solvencia económica.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las citadas condiciones aplican a la sociedad civil y al agente aduanal, así como al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, y el apoderado legal de la sociedad. V. Los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deberán encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de que sean titulares. VI. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma deberán ser ciudadanos mexicanos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda y, la DGJA publicará en el Portal del SAT, el nombre de los agentes aduanales y mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. Cuando se autorice la incorporación del agente aduanal a la agencia aduanal, se desactivará su patente, al día siguiente que sea notificada la autorización. III. Los socios que integran una agencia aduanal no podrán ser integrantes de otra agencia en forma simultánea.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.2. de las RGCE.		

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

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

33/LA Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales.	Monto <input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$14,863.00 (catorce mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		I. Cuando desees que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales. II. En el caso de prórroga, tres meses antes del vencimiento de la autorización otorgada al mandatario.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
<p>I. La agencia aduanal manifestará la opción elegida conforme a lo siguiente:</p> <p>a) El aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará la ANAM, esta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>b) El aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Deberás señalar si la sustenta ante la ANAM o con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>II. De acuerdo a la opción manifestada por la agencia aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso a), a que se refiere la fracción I, del presente apartado, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique. Cuando el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.</p> <p>b) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere la fracción I, del presente apartado, se estará a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de solicitar la aplicación ante la ANAM, se notificará a la agencia aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa, o 2. El organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, deberá informar a la agencia aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de un mes a la DGJA, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital el resultado, así como adjuntar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica. <p>III. La DGJA, dará a conocer vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del CFF, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.</p> <p>IV. Cuando el aspirante a mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, la agencia aduanal podrá solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, su nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que el aspirante debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual el aspirante no se presentó, a fin de que le sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.</p> <p>V. Cuando el aspirante a mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen. La agencia aduanal deberá solicitar por escrito a la DGJA la nueva aplicación, manifestando en su solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la ANAM, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en las fracciones I y II de este apartado.</p> <p>VI. Se dará por concluido el proceso de autorización de mandatario cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La agencia aduanal no solicite la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud. b) No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en este caso el aspirante no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado. <p>VII. Cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la DGJA dará aviso de dicha circunstancia a la agencia aduanal vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del CFF, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme a lo establecido en la presente ficha.</p> <p>VIII. Una vez cumplidos los requisitos y condiciones, así como aprobados los exámenes correspondientes, la DGJA emitirá la autorización que tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su emisión.</p>	

- IX. La prórroga se otorgará por un plazo igual al que se haya otorgado la autorización, cumpliendo con los requisitos de las fracciones III, IV, V, y VIII; y con las condiciones de las fracciones I, II, III, IV, V, y VII. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
- X. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 167-D, 167-F y 167-I de la Ley, 18, 18-A y 134 del CFF y 40, inciso n) y 51-III de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.12.8. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-F, fracción II de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.9. de las RGCE.	

35/LA Confirmación de mandatario para agencia aduanal, derivado de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud de autorización para la incorporación de un mandatario de agente aduanal vigente, a la agencia aduanal solicitante.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Cuando desees obtener la autorización para la incorporación de un mandatario de agente aduanal vigente, a la agencia aduanal solicitante.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ul style="list-style-type: none"> a) El número de patente y autorización del agente aduanal para el que operaba. b) Número de autorización de la agencia aduanal para la que operará. c) Nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico del mandatario. d) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en representación de la agencia aduanal. e) Domicilio desde el que transmitirá para la validación de los pedimentos. II. Poder notarial que otorguen la agencia aduanal y el agente aduanal al mandatario, debiendo señalar que dicho poder para actos de administración, se otorga para que te represente en los actos relativos al despacho de mercancías, en la aduana ante la cual se encuentra autorizado, señalando el nombre de dicha aduana, a fin de que el mandatario te pueda representar en la misma. III. Constancia de relación laboral existente entre el mandatario y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios. IV. Copia de la autorización de mandatario vigente, emitida por la DGJA. V. Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, en el formato que cumpla con las especificaciones tecnológicas publicadas en el Portal de la ANAM. VI. Nombre completo, la clave en el RFC, CURP, dirección de correo electrónico, número de patente y autorización del agente aduanal al que reportará el mandatario y al que apoyará en el trámite de las operaciones de comercio exterior encargadas a la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario. II. Contar con e.firma vigente, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley. V. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-F, fracciones I, II y 167-I, fracción II de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.4. de las RGCE.		

36/LA Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$2,472.00 (dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 m.n.).
Presenta la solicitud de autorización para operar en aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Cuando desees obtener autorización para operar en aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

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

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 144-A, 167-I, tercer párrafo, fracción I, 167-F, 167-G, 161-I, 167-J y 167-L de la Ley, 18 y 18-A del CFF y 51-V de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.12. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

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

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

38/LA Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes a la patente de agente aduanal.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para la aplicación de los exámenes de conocimientos y psicotécnico para aspirantes a la patente de agente aduanal, designados por la agencia aduanal.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$13,865.00 (trece mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Dentro de los diez días siguientes a la notificación de la autorización de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal emitida por la DGJA.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> Que los aspirantes a la patente de agente aduanal, desean realizar el examen de conocimientos y, en su caso, psicotécnico. Direcciones de correo electrónico de los aspirantes y de la agencia aduanal. En dicho escrito los aspirantes, deberán manifestar que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación. La solicitud deberá estar firmada tanto por tu representante legal, como por las personas designadas como aspirantes a agente aduanal autorizados por la DGJA.		
II. En su caso, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, vigente al momento de presentar la referida solicitud.		
III. Oficio de autorización de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal, emitido por la DGJA.		
IV. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-externor/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que también deben cumplir los aspirantes. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que también deben cumplir los aspirantes. IV. Que la patente del agente aduanal autorizado, no esté sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. La DGJA, les notificará la fecha, lugar y hora de la aplicación de los exámenes correspondientes. II. Únicamente se sustentará la etapa psicotécnica siempre que cuentes con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.		

<p>III. Cuando la persona que deseas designar como aspirante para obtener la patente de agente aduanal no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, podrás solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, una nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que la persona que deseas designar como mandatario debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual no se presentó, a fin de que te sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.</p> <p>IV. Cuando la persona que deseas designar como aspirante para obtener la patente de agente aduanal, no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen.</p> <p>V. Si en la segunda ocasión ambos aspirantes no se presentan a sustentar los exámenes, o ambos resultan no aprobados, se tendrá por extinguida la patente del agente aduanal fallecido o retirado.</p> <p>VI. Los exámenes se considerarán aprobados cuando en sus dos etapas se obtengan resultados favorables.</p> <p>VII. Para efectos de la fracción anterior, en su caso, la patente de agente aduanal se otorgará a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación.</p> <p>VIII. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p>
Fundamento jurídico
<p>Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K, segundo párrafo de la Ley, 51, fracción I de la LFD y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.13. de las RGCE.</p>

39/LA Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.		
<p>Trámite <input checked="" type="radio"/></p> <p>Servicio <input type="radio"/></p>	<p>Descripción del Trámite o Servicio</p> <p>Presenta la solicitud para el retiro voluntario y ratificación de agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.</p>	<p>Monto</p> <p><input checked="" type="radio"/> Gratuito</p> <p><input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$</p>
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
<p>Agente aduanal que se retire voluntariamente y la agencia aduanal.</p>		<p>Cuando desees presentar la solicitud de retiro voluntario y ratificación del mismo, de un agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.</p>
¿Dónde puedo presentarlo?	<p>Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.</p>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.</p> <p>II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.</p> <p>III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:</p> <p>a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal.</p> <p>b) Número de la autorización de la agencia aduanal a la que se encuentra incorporado.</p> <p>c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a la fecha, hora y lugar para que ratifique ante la autoridad aduanera el retiro voluntario.</p> <p>II. Declaración de retiro voluntario, la cual deberá ser ratificada por el agente aduanal ante la autoridad aduanera.</p> <p>III. En caso de incapacidad permanente del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>III. Que el agente aduanal autorizado, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.</p> <p>IV. La solicitud deberá estar signada tanto por el agente aduanal que se retira voluntariamente, como por el representante de la agencia aduanal.</p> <p>V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. Este requisito aplica para el agente aduanal al solicitar la ratificación de su retiro voluntario.</p>		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G y 167-J de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

40/LA Solicitud para la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$27,726.00 (veintisiete mil setecientos veintisiete pesos 00/100 m.n.).
Presenta la solicitud para obtener el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El mandatario aduanal activo o el socio directivo designado por la DGJA como ganador del concurso.		Dentro de los diez días siguientes a la notificación del oficio emitido por la DGJA, en el que se informa cuál de los aspirantes ha cumplido con los requisitos para obtener la patente de agente aduanal y resultó ganador del concurso.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal, en caso de fallecimiento del mismo. II. En caso de incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. Esta condición aplica tanto para la agencia aduanal como para el aspirante a agente aduanal que solicita la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". IV. Que la agencia aduanal a la cual perteneces no se encuentre sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, o cancelación de su autorización, de conformidad con los artículos 167-G y 167-J de la Ley. V. Que el solicitante no haya obtenido una patente de agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio denominado: "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley, 51-II de la LFD y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

41/LA Solicitud de publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para la publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales que cuenten con el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" y la agencia aduanal.		En un plazo no mayor a veinte días, contados a partir de la notificación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate por los servicios de publicaciones que se presten en el DOF, donde conste el pago correspondiente por la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal", por octavo de plana, conforme a la cuota de \$2,739.00 (dos mil setecientos treinta y nueve pesos 00/100 m.n.). Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la liga siguiente: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
II. Copia de la cotización emitida por el DOF de la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
III. El "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" en formato Word, en un dispositivo de almacenamiento electrónico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Encontrarte al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Publicación en el del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		No aplica
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley, 18 y 18-A del CFF y 19-A de la LFD, las reglas 1.1.4., 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

42/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio		Presenta la solicitud para recibir en asignación las mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los poderes federales Legislativo y Judicial, por conducto del servidor público que cuente con las facultades de representación.		Cuando se esté interesado en recibir en asignación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.

<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>	<p>Ante la aduana, ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: www.gob.mx/sat/, accediendo a "Acciones y Programas", "Terceros Autorizados", "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior".</p>	
<p>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</p>		
<p>¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</p>		
<p>I. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/. II. Da clic en "Acciones y Programas". III. Selecciona "Terceros Autorizados". IV. Accede a "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", con tu e.firma. V. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". VI. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". VII. Una vez apartadas las mercancías, designa al servidor público con facultades para que en representación de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico institucional, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.</p>		
<p>¿Qué requisitos debo cumplir?</p>		
<p>Presenta la solicitud de bienes en calidad de asignación ante la aduana, o ante la ADACE o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.</p>		
<p>¿Con qué condiciones debo cumplir?</p>		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con la e.firma vigente de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías asignadas. V. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo de tus funciones. VI. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuando esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la asignación responderá por todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. VII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. VIII. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE. IX. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías asignadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE. X. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.</p>		
<p>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</p>		
<p>¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?</p>	<p>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?</p>	
<p>A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.</p>	<p>No.</p>	
<p>Resolución del Trámite o Servicio</p>		
<p>I. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a tus intereses podrás generar una nueva solicitud.</p>		
<p>Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio</p>	<p>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</p>	<p>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</p>
<p>Quince días.</p>	<p>Seis días.</p>	<p>Quince días.</p>
<p>¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?</p>	<p>¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?</p>	
<p>Un folio de registro.</p>	<p>No aplica.</p>	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El beneficiario de las mercancías asignadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la ADACE, o la ACOECE, según se trate.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE.	

43/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio		Presenta la solicitud para recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, a través de su representante legal.		Cuando se esté interesado en recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Aduana, la ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: www.gob.mx/sat/ , accediendo a "Acciones y Programas", "Terceros Autorizados", "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior".
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/ . II. Da clic en "Acciones y Programas". III. Selecciona "Terceros Autorizados". IV. Accede a "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", con tu e. firma. V. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". VI. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". VII. Una vez apartadas las mercancías, designa a la persona con facultades para que en representación de la persona moral que, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta la solicitud de bienes en calidad de donación ante la aduana, o ante la ADACE, o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR. III. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías donadas. VI. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. VII. Hacer uso de las mercancías recibidas en donación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la donación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. VIII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. IX. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE. X. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías donadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE. XI. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrás generar una nueva solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	Seis días.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Un folio de registro.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
El beneficiario de las mercancías donadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la ADACE, o la ACOECE, según se trate.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE y el Anexo 14 de la RMF.		

44/LA Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta a solicitud de autorización cuando requieras la recuperación, de las mercancías que pasaron a propiedad del fisco federal por abandono.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los que fueron propietarios, consignatarios o tenedores de la mercancía en depósito ante la aduana que ha pasado a propiedad del Fisco Federal.		Una vez que la mercancía ha pasado a propiedad del Fisco Federal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la aduana de la circunscripción que corresponda al recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentre la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> Descripción y cantidad de la mercancía de conformidad con lo consignado en el documento de embarque. Número de oficio mediante el cual fue notificado por la aduana el abandono de la mercancía a favor del Fisco Federal. Bajo protesta de decir verdad, que se trata de petrolíferos, mercancías explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas o corrosivas, así como de animales vivos, que impliquen algún riesgo inminente en materia de sanidad animal, vegetal y salud pública, en su caso. II. Copia del documento de embarque. III. El CFDI o documento equivalente con el que se acredite la propiedad de la mercancía. IV. Documento con el que se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como el pago de las contribuciones y, en su caso, de las cuotas compensatorias que correspondan.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías se encuentren físicamente en el recinto fiscal o fiscalizado, es decir, que no hayan sido transferidas físicamente o documentalmente al INDEP. II. Que no exista ningún adeudo con el recinto fiscal o fiscalizado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		I. Contarán con el plazo de un mes o de quince días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29 de las RGCE, contado a partir del día siguiente en que surta efectos su notificación, para retirar las mercancías del recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentren, y presentarlas ante la aduana para su despacho. II. Contarán con un plazo de quince días naturales, o de diez días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29 de las RGCE, contado a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la autorización, para efectuar el retorno de la mercancía. III. En el supuesto de que la mercancía no sea retirada dentro del recinto fiscal o fiscalizado dentro del plazo establecido, la autorización quedará sin efectos.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, 30, 32 y 157 de la Ley y 57 y 62 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.5. y el Anexo 29 de las RGCE.	

45/LA Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$89,944.00 (ochenta y nueve mil novecientos y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización podrás presentarla dentro de los últimos tres años de vigencia y por lo menos noventa días naturales antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, de lunes a jueves en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, y de las 9:00 a las 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Acta constitutiva de la sociedad con los titulares que integran el capital social, en la que se acredite un capital mínimo pagado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.) y, en su caso, las reformas a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio. Cuando la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral, el capital social mínimo pagado que deberá acreditarse es de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.). II. Programa de inversión, el cual debe contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, así como las etapas y plazos en que se efectuará. El programa de inversión, deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_control_vigilancia_y_seguridad.pdf III. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones, adaptaciones y la ubicación de los equipos a instalar, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_control_vigilancia_y_seguridad.pdf Para el equipo a instalar deberás precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. IV. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble objeto de la autorización y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.		

<p>V. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios objeto de la solicitud. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, lo antes señalado.</p> <p>VI. Documentación con la cual acredites que la persona que suscribe la solicitud de autorización, cuenta con facultades para actos de administración, excepto las Administraciones Portuarias Integrales.</p> <p>VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p> <p>V. En el caso de prórroga de la autorización, deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.</p> <p>VI. Los recintos fiscalizados que colinden a través de una ruta confinada, deberán tener las siguientes características:</p> <p>a) La ruta, al confinarse, no debe permitir el acceso a otras áreas distintas del recinto fiscal o portuario.</p> <p>b) La delimitación perimetral para poder emitir la autorización correspondiente, se valorará de acuerdo al tipo del inmueble que se pretenda autorizar y sus colindancias, dicha delimitación podrá ser a base de un muro bajo, no menor a 1.20 metros de altura y malla ciclónica que en su conjunto midan 2.5 metros de altura rematada con concertina, o bien, con muro de block de 2.50 metros de altura, más 2.50 metros de malla ciclónica rematada con concertina, a fin de evitar que el vehículo que transporta las mercancías pueda tomar un camino distinto al del recinto fiscal, además deberá estar vigilada por un sistema de circuito cerrado de televisión y el control que se considere necesario para la entrada y salida a ambos puntos, según la ubicación geográfica.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por veinte años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.</p> <p>II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por la prórroga de la misma.</p> <p>IV. Una vez que la DGJA emita en sentido positivo la autorización correspondiente, deberás acreditar el cumplimiento de tu programa de inversión, así como con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información para la conexión de terceros con el SAT, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-A de la Ley, 40, inciso d) de la LFD y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las reglas 1.2.2. 1.6.2. y 2.3.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

46/LA Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para habilitar inmuebles dentro de la circunscripción de cualquier aduana para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$103,458.00 (ciento tres mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para habilitar inmuebles para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En el caso de prórroga, durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos quince días antes al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México de lunes a jueves en un horario de 9:00 a 18:00 horas y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.) indicando los accionistas, cantidad y tipo de acciones que conforman el capital social vigente al momento de presentar la solicitud de habilitación y autorización. II. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. III. Programa de inversión, el cual deberá contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, y los plazos en que se efectuarán las inversiones y las fuentes de financiamiento, acompañado de la documentación soporte que acredite su dicho. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA. IV. Planos por duplicado, impresos y digitalizados en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden localizar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf Cuando el interesado pretenda una construcción por etapas, también deberá presentar a través de la DGJA, a consideración y visto bueno de la DGMEIA, su propuesta de delimitación perimetral del inmueble conforme a los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. V. Documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración. VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad lo antes señalado. VII. Para el caso de los gobiernos estatales sólo será necesario anexar los documentos señalados en las fracciones II, III, IV y IX de este apartado, así como copia certificada del nombramiento del funcionario que firma la solicitud y copia de su identificación oficial vigente.		

<p>VIII. Tratándose de las empresas de participación estatal y Administraciones Portuarias Integrales y/o Administraciones de los Sistemas Portuarios Nacionales, deberás cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV, V y IX de este apartado y los siguientes:</p> <p>a) Los planos del recinto portuario.</p> <p>b) El programa maestro portuario del puerto que corresponda.</p> <p>IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-externor/</p> <p>X. Para el caso de prórroga de la habilitación y autorización, deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico a la cuenta autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		La autoridad verificará que el inmueble cuya habilitación se solicita se ubique dentro de la circunscripción territorial de la aduana respectiva en una zona de desarrollo estratégico. Lo anterior se tendrá por cumplido sin requerir verificación, cuando el inmueble se encuentre colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, dentro o colindante con un recinto portuario, tratándose de aduanas marítimas.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por veinte años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.</p> <p>II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga.</p> <p>IV. Para la emisión de la autorización se requerirá el visto bueno de la DGMEIA, en relación con el cumplimiento de las medidas de seguridad, control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, instalaciones, sistemas y equipamiento de la superficie sujetas a habilitación. Asimismo, el inmueble deberá contar con los sistemas electrónicos para el control de las mercancías, personas y vehículos que ingresen, permanezcan o se retiren del recinto fiscalizado estratégico.</p> <p>V. Una vez que se emita la autorización correspondiente, deberás acreditar el cumplimiento de tu programa de inversión, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-D de la Ley, 40, inciso I) de la LFD, 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 190 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

47/LA Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud de autorización cuando cuentas con superficies colindantes a un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y requieras la ampliación de su superficie como parte del inmueble habilitado.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La persona moral autorizada para la administración de un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.		Cuando desees autorización para la ampliación de la superficie para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) La ubicación, colindancia, infraestructura y demás características con que cuenta el inmueble cuya superficie pretendas adicionar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico. b) Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. II. En su caso, solicitud para destinar mercancías al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa interesada en obtener la citada autorización, en la que, además deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, tu decisión de sujetarte a la administración de la persona que cuenta con la habilitación de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración. III. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuentas y, en su caso, copia certificada del instrumento público que lo soporte. IV. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones o adaptaciones, o ambas, a realizar; incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, debiendo señalar el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/Lin_InfCtrSegAdminRFE.pdf b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de las mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, acorde a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, a los que se refiere el inciso anterior. V. Planos, en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda ampliar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, a que se refiere el inciso a) de la fracción anterior.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		

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

48/LA Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$17,171.00 (diecisiete mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.).
Presenta la solicitud para la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.		Cuando desees prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Manifestación firmada por quien cuente con facultades para actos de administración, en la que señale el recinto fiscal de la aduana en la que deseas prestar los servicios.</p> <p>II. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en la que se acredite como mínimo un capital social fijo pagado de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) y que en su objeto social esté la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.</p> <p>III. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.</p> <p>IV. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo y número de empleados que prestarán los servicios.</p> <p>V. Fianza por la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), a favor de la TESOFE, o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la SHCP que cubra dicha cantidad, por el recinto fiscal en el que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación de los servicios. La fianza o el contrato de seguro deberán permanecer vigentes durante la vigencia de la autorización.</p> <p>VI. Póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) por el recinto fiscal de la aduana en la que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para amparar las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.</p> <p>VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p> <p>Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, para lo cual deberán presentar la solicitud adjuntando los documentos señalados en las fracciones I, IV, V, VI y VII del presente apartado, así como copia simple y legible del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Cinco años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>	

Información adicional	
I.	El otorgamiento de la autorización estará sujeto a que tanto la DGOA, como la aduana correspondiente, determinen que los servicios de la solicitante son requeridos en el recinto fiscal de la aduana en cuestión, debiendo ambas unidades administrativas motivar su opinión con elementos objetivos como son, entre otros, el volumen de operaciones de reconocimiento aduanero, infraestructura con que cuenta, así como la capacidad operativa de la solicitante debiéndose otorgar por lo menos dos autorizaciones por recinto fiscal, si el número de solicitantes lo permite.
II.	Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
III.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
IV.	Los derechos se pagarán anualmente por la autorización.
Fundamento jurídico	
Artículos 14-C de la Ley y 40, inciso e) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.6. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.	

49/LA Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización para realizar la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$16,626.00 (dieciséis mil seiscientos veintiséis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees realizar la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización deberás presentarla sesenta días antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> a) Régimen al que destinarás las mercancías. b) Las personas que realizarán las operaciones al amparo de la autorización solicitada (uso propio, uso de terceros o usos propios y de terceros). c) Datos de los terceros que utilizarán las instalaciones para realizar operaciones al amparo de la autorización solicitada, en su caso. d) Si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural. e) Si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. f) Si se trata de una empresa pública del Estado, o empresa pública subsidiaria que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, establecidos en la Ley de Hidrocarburos. g) Ubicación de las instalaciones que se utilizarán. h) Cuando el régimen al que destinarás las mercancías sea el tránsito internacional deberás señalar la ruta. i) Descripción de las mercancías por la que solicitas autorización, la fracción arancelaria que le corresponde conforme a la TIGIE, así como el NICO. j) Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizarás para la descarga y carga de las mercancías. k) Descripción de los tipos de sistemas de medición de las mercancías y su ubicación. Cuando el régimen al que destinarás las mercancías sea el tránsito internacional, señala las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional. 		

<ul style="list-style-type: none"> l) Aduana que por circunscripción territorial le corresponde al lugar por el que ingresarán o saldrán las mercancías. m) Motivos por los cuales no es posible despachar las mercancías por el lugar autorizado. n) Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de las agencias aduanales o apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones. <ul style="list-style-type: none"> II. Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización. III. Documento con el que acredites la propiedad o legal posesión de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de las mercancías. Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera, deberás proporcionar el documento mediante el cual acredites que tienes permitido o que cuentas con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas. IV. Tratándose de empresas cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo, que se clasifique en la fracción arancelaria y NICO 2711.13.01 00 o de gas natural que se clasifique en las fracciones arancelarias y NICO 2711.11.01 00 y 2711.21.01 00, para destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal, deberás presentar la copia de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal. V. En su caso, permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la SENER, cuando desees destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal. VI. Las empresas públicas del Estado, y empresas públicas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, establecidos en la Ley de Hidrocarburos, para destinar dichas mercancías al régimen de tránsito internacional, deberán señalar la ruta de transporte, identificando las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida del territorio nacional. VII. Para la prórroga, deberás adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización. VIII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ IX. Tratándose de las personas morales interesadas en obtener la autorización para la entrada y salida por lugar distinto al autorizado de los hidrocarburos y petrolíferos, incluso mezclados con otros componentes que no provengan del petróleo o gas natural, a que se refiere la regla 2.4.1., fracción I, inciso a), deberán: <ul style="list-style-type: none"> a) Cargar o descargar dichas mercancías por tanques, o ductos que cuenten con permiso o autorización de trasvase, almacenamiento, compresión, descompresión, regasificación, licuefacción y cualquier otra actividad regulada vinculada a la importación o exportación de las mercancías, expedido por la Comisión Reguladora de Energía o la SICT, según corresponda, cuando ingresen o se extraigan al o del país por buque ducto u otro medio de transporte. b) Identificar los equipos para llevar controles volumétricos (sistemas de medición), de conformidad con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> 1. Señalar los números de serie de los equipos para llevar el registro de volumen de las operaciones. 2. Señalar el folio y fecha del CFDI con el que se compruebe la adquisición del equipo correspondiente. 3. Adjuntar los esquemas y fotografías de las instalaciones de los equipos en las estaciones de proceso, terminales de trasvase y/o almacenamiento y áreas de almacenamiento para usos propios y en el transporte o distribución, según corresponda a la actividad del solicitante. 4. Adjuntar el documento que acredite la calidad del producto. c) Adjuntar el oficio emitido por la ACSMC de la AGCTI que contenga la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos de acuerdo con los apartados 30.6.1.4. y 3.6.2. del Anexo 30 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF, de conformidad con lo señalado en la ficha de trámite 70/LA.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
<ul style="list-style-type: none"> I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. La DGOA deberá emitir su opinión para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado. V. La DGMEIA deberá emitir su opinión de cumplimiento de que las instalaciones cuentan con un sistema de cámaras de circuito cerrado de televisión para el control y vigilancia de las mercancías, conforme a los "Lineamientos para las cámaras de circuito cerrado de televisión" emitidos por la ANAM, incluyendo la infraestructura y equipamiento necesario, para que la aduana respectiva pueda realizar la consulta a las cámaras de circuito cerrado en tiempo real, así como conservar y tener a disposición de la autoridad aduanera, las grabaciones realizadas por un periodo mínimo de sesenta días.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía un correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.	Sí.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.	
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Treinta días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años o por el plazo que acredites la propiedad o posesión de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización, en caso de que sea menor a tres años. La prórroga podrá autorizarse hasta por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecidos en la presente ficha de trámite cuando requieras modificar o adicionar los datos o documentación de la autorización, anexando los documentos correspondientes.
II. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
III. Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a un año, el pago de derechos deberá efectuarse de manera anual.
IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 10, 19, 40, 130 y 131 de la Ley, 40 inciso c) de la LFD y 11 y 14 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 2.4.1., 2.4.2., 2.4.11. y 4.5.1. de las RGCE y los Anexos 19 y 30 de la RMF.

50/LA Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización o prórroga para introducir o extraer mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$14,991.00 (catorce mil novecientos noventa y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees introducir o extraer mercancías del territorio nacional mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción o cuando desees modificación de datos en la autorización o prorrogarla. II. La prórroga de la autorización, deberás presentarla sesenta días antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ul style="list-style-type: none"> a) El régimen aduanero al que destinarás la mercancía. b) Que cuentas con registro automatizado de las operaciones. c) La descripción detallada de la mercancía objeto de introducción o extracción, indicando la fracción arancelaria y el NICO. d) El lugar en que se ubicará la entrada o salida de la mercancía, o ambos y, en su caso, la conexión con otros medios de transporte, incluyendo la localidad, municipio y entidad federativa. e) De manera específica, los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías (tuberías, ductos, cables u otros medios). f) Nombre de la aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. g) La descripción de los medidores (marca, modelo, número de serie) o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación, la cual deberá ser en territorio nacional y especifica el tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior y, en su caso, número interior, tipo y nombre de asentamiento (colonia, ejido, localidad o poblado), municipio o demarcación territorial, código postal y entidad federativa, señalando el nombre y la clave en el RFC del propietario de los medidores o sistemas de medición. h) Nombre y número de patente de los agentes aduanales, el nombre y autorización de la agencia aduanal, del o los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante, según corresponda, así como el nombre de la aduana por la que llevarán a cabo el despacho de las mercancías. i) La información de los permisos requeridos para generar, transportar, importar, exportar, almacenar, distribuir o comercializar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebraste el contrato de prestación de servicios, tal como: número de autorización del permiso, fecha de emisión, autoridad que lo emitió; así como el número de las resoluciones mediante las cuales se haya realizado la transferencia de los derechos derivados del permiso o, en su caso, modificado el trayecto autorizado. II. Al escrito libre deberás adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> a) Original o copia certificada del documento con el que acredites el legal uso o explotación de las instalaciones o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas. b) Impresión de la pantalla del registro automatizado que contenga los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Número, fecha y clave del pedimento. 2. Número del CFDI o documento equivalente. 3. Valor del CFDI o documento equivalente. 4. Cantidad de mercancías amparadas por el CFDI o documento equivalente. 5. Lectura del medidor o, en su caso, la cantidad que ampare el CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte. 6. Fecha del reporte del medidor o, en su caso, fecha del CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte. 7. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía. 8. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía. c) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ d) Copia certificada del instrumento notarial con el que el representante legal o apoderado legal acredite que cuenta con un poder general para realizar actos de administración, así como copia de su identificación oficial vigente. III. Para la solicitud de prórroga debes cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.	

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años o por el plazo que acredites el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, cuando este sea menor a tres años. En caso de prórroga, se otorgará hasta por un plazo igual al que se te autorizó o por el plazo que acredites el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, sin que esta exceda del plazo que se te autorizó.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención telefónica: 55 5802 0000, ext. 47515 y 46142.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Puedes solicitar la modificación de datos a la autorización, o en su caso, a la prórroga, para lo cual deberás presentar escrito libre en el que señales los datos a modificar, adjuntando los documentos señalados en la ficha de trámite, que acrediten dicha modificación. Los datos que puedes modificar son los señalados en los incisos a), c), g) y h) de la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite.		
II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.		
III. Cuando la autorización o prórroga se haya otorgado por un plazo mayor a un año, deberás efectuar el pago de derechos de manera anual durante la vigencia de las mismas.		
Fundamento jurídico		
Artículos 11 de la Ley, 12, 18, 18-A 19, 32-D, 37, 63, 134, 135 y 136 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC, 40, inciso h) y segundo párrafo de la LFD y 39 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 2.4.4. y 4.6.22. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

51/LA Solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presenta la solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los importadores y exportadores.	I. Cuando desees obtener el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas. II. En caso de solicitar la renovación, deberás presentarla cuarenta y cinco días antes del vencimiento del registro otorgado previamente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
Verifica si la mercancía cumple con las características para ser inscrita en el registro para la toma de muestras, lo cual puedes consultar en el correo electrónico: tramite.art45@anam.gob.mx Una vez que hayas realizado la verificación a que se refiere el párrafo anterior, deberás realizar lo siguiente: I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona registros de comercio exterior. IV. Elije la opción solicitud nueva, para trámites de primera vez o solicitudes subsecuentes para trámites de renovación. V. En el caso de trámites de primera vez, captura los datos requeridos en el portal y adjunta los documentos escaneados. En los trámites de renovación únicamente necesitas adjuntar los documentos. VI. Firma la solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I. Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar (Hoja de seguridad). II. Presenta dentro de los cinco días siguientes a la fecha de obtención del acuse de recepción de trámite, una muestra de la mercancía que pretendas registrar, en el Laboratorio de Aduanas, ubicado en: Calzada Legaría 608, colonia Irrigación, código postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 15:00 horas. En caso de no recibirse la muestra en el plazo indicado, se tendrá como no presentada la solicitud. III. Tratándose del registro de mercancías radiactivas o radioactivas, en lugar de la muestra indicada en la fracción II anterior, deberás presentar el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a quince días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad. IV. Tratándose del registro de mercancías explosivas, deberás presentar el permiso ordinario de importación y exportación de material explosivo, artificios pirotécnicos y/o sustancias químicas, expedido por la SEDENA. V. Para los productos que requieren instalaciones o equipo especial para su muestreo la información sobre el muestreo del producto en planta. VI. Copia del comprobante de pago, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por los servicios de análisis de laboratorios derivados del cumplimiento de las obligaciones aduaneras, relativas a mercancías estériles, radioactivas o peligrosas con un costo de \$6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra, el cual podrá realizarse ante la sucursal bancaria o en línea. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VII. Tratándose de una renovación, deberás iniciar el trámite antes de la fecha de vencimiento del registro vigente y presentar el registro anterior.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC como persona moral. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
<p>Cuando se hayan cubierto los requisitos y el análisis físico químico de la muestra con lo indicado en la solicitud, recibirás en el correo electrónico registrado en Ventanilla Digital dos notificaciones:</p> <p>I. La primera, es la solicitud de recolección del sobrante de la muestra, en caso de que la hubiera, y</p> <p>II. La segunda es la notificación de la resolución, la cual deberás firmarla para poder recuperar el oficio de registro para la toma de muestras en la pestaña acuses y resoluciones de la Ventanilla Digital.</p> <p>Cuando la autoridad no haya emitido el dictamen en el plazo correspondiente, podrás considerar que el número de mercancía que la identifica como inscrita en el registro es el que te proporcionó la DGJA al momento de presentar el comprobante de pago realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p>		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de resolución.	<p>Un año, prorrogable por un plazo igual.</p> <p>Tratándose de empresas que cuentan con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado dos años, prorrogable por un plazo igual.</p>	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>I. Atención personal en Calzada Legarí número 608, colonia Irrigación, código postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 15:00 horas.</p> <p>II. 55-51-28-25-95 o 55-51-28-26-11.</p> <p>III. tramite.art45@anam.gob.mx</p>	<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>	
Información adicional		
<p>I. Los documentos solicitados para el trámite deberán escanearse en formato PDF, resolución 300 dpi y un peso máximo de 3MB por cada archivo.</p> <p>II. Se tendrá por no presentada la solicitud por alguna de las siguientes causas:</p> <p>a) No presentes la muestra en el plazo señalado en la fracción II del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".</p> <p>b) Ingreses una solicitud nueva, cuando se trate de una renovación.</p> <p>c) Errores en la captura del nombre químico o comercial, así como de la fracción arancelaria.</p> <p>III. Cuando se tenga por no presentada la solicitud, deberás presentar una nueva, adjuntando el pago de derechos correspondiente.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 45 de la Ley, 52 de la LFD y 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento, las reglas 1.6.2., 3.1.3. y 7.3.3. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

52/LA Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.		
<p>Trámite <input checked="" type="radio"/></p> <p>Servicio <input type="radio"/></p>	<p>Descripción del Trámite o Servicio</p> <p>Presenta la solicitud cuando requieras el beneficio de considerar desvirtuada la irregularidad de haber declarado un domicilio fiscal falso o inexistente.</p>	<p>Monto</p> <p><input checked="" type="radio"/> Gratuito</p> <p><input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$</p>
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Importador, agente aduanal, agencia aduanal o representante legal acreditado.	Dentro de los diez días siguientes, contados a partir de la notificación del acta de inicio del PAMA, donde se haga constar la irregularidad.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la autoridad que conozca del PAMA, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Constancia de situación fiscal vigente del interesado. II. Aviso del cambio de o los domicilios anteriores. III. Aviso de apertura de sucursal o establecimiento. IV. Comprobante de domicilio fiscal, mediante el cual se acredite que se trata del domicilio fiscal. V. El pedimento de rectificación correspondiente mediante el cual se subsana la irregularidad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No debe existir otra causal de embargo en la operación objeto del PAMA.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La autoridad aduanera emitirá la resolución del PAMA y pondrá a disposición del importador las mercancías objeto del mismo. II. En caso de no hacerlo se entenderá que el beneficio fue negado y la autoridad procederá conforme a las formalidades establecidas en la Ley para el PAMA.		
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 36, 36-A, 37, 37-A y 151 de la Ley, 10 y 27 CFF y 29 Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.1.9. y 6.1.1. de las RGCE.		

53/LA Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para ser dictaminador aduanero.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$13,628.00 (trece mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas.		I. Cuando desees prestar los servicios como dictaminador aduanero. II. La prórroga de la autorización deberás solicitarla un mes antes del vencimiento de la misma.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
I. Escrito libre en el que deberás manifestar tu grado máximo de estudios. II. Cartas firmadas en las que manifiestes bajo protesta de decir verdad: a) No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal. b) No ser servidor público ni militar en servicio activo, ni haber prestado tus servicios en la ANAM. c) No tener o haber tenido la patente de agente aduanal o autorización de apoderado aduanal o de almacén. III. Certificado de antecedentes no penales, dentro del orden común, en original, vigente, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la entidad donde radique el aspirante, por el área de prevención y readaptación social o bien por la dependencia correspondiente. IV. Tres cartas de recomendación donde conste tu buena reputación y que contengan además el nombre, domicilio, teléfono y firma de las personas que las emiten, así como la copia simple de la identificación oficial vigente de las personas que suscriben dichas cartas. V. Constancia de certificación expedida por la empresa que presta el servicio de facilitación del reconocimiento aduanero de mercancías, donde se acredite que eres apto para realizar las actividades inherentes a la autorización que solicitas. VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No te encuentres sujeto a un procedimiento de cancelación de dictaminador aduanero. V. Aprobar los exámenes correspondientes.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		Sí, se verificará la información proporcionada a través de los sistemas institucionales.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de autorización de dictaminador aduanero será notificado en las oficinas de la ANAM.			
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		Dos años, prorrogables por un plazo igual.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional	
<p>I. Deberás consultar la información relativa a tu solicitud en el Portal de la ANAM, en el que se publicará, entre otra información, la siguiente:</p> <p>a) Las cantidades a pagar por los conceptos de los exámenes, así como por la expedición de la autorización de dictaminador aduanero.</p> <p>b) Listado con el nombre de los aspirantes, lugar, fecha y hora en que sustentarán los exámenes.</p> <p>II. Es tu responsabilidad presentarte en las fechas y horas señaladas para la aplicación de las evaluaciones, las cuales le serán informadas únicamente a través del Portal de la ANAM.</p> <p>III. El día del examen deberás presentar lo siguiente:</p> <p>a) Tres copias de tu identificación oficial (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional).</p> <p>b) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el examen para aspirante a dictaminador aduanero, con un costo de \$13,865.00 (trece mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.).</p> <p>IV. La evaluación consta de 3 etapas:</p> <p>a) Psicológico,</p> <p>b) De confiabilidad, y</p> <p>c) Conocimientos técnicos.</p> <p>V. Los resultados de los exámenes se deberán consultar en el Portal de la ANAM.</p> <p>VI. La vigencia de las cartas, constancias y antecedentes no penales, será de tres meses contados a partir de la fecha de su expedición.</p> <p>VII. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p> <p>VIII. En el caso de solicitud de prórroga no tendrás que presentar los exámenes.</p> <p>IX. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>X. El pago de derechos deberá realizarse previo a la expedición de la autorización y por su prórroga.</p>	
Fundamento jurídico	
<p>Artículos 16, 43, 144 y 174 de la Ley y 40, inciso g) y 51, fracción I de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 3.1.36. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.</p>	

54/LA Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		
	<p>Presenta a solicitud de autorización cuando cuentas con pedimentos de importación, exportación, retorno o tránsito de mercancías, que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado, y sus mercancías hubiesen ingresado, salido o arribado, para su modulación en el SAAI.</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Gratuito</p> <p><input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$</p>
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
<p>Importador, exportador, agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.</p>		<p>Cuando desees autorización para modular pedimentos que no hubieren sido presentados al mecanismo de selección automatizado, cuando sea posterior al ingreso, salida o arribo de las mercancías.</p>
¿Dónde puedo presentarlo?		<p>Ante la oficialía de partes de la aduana que corresponda, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.</p> <p>II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.</p> <p>III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, que el importador o exportador de que se trate, no se encuentra sujeto a facultades de comprobación por parte de la autoridad aduanera.</p> <p>II. Pedimento original pendiente de modular (validado y pagado con fecha anterior a aquella en que se presentaron las mercancías al mecanismo de selección automatizado).</p> <p>III. Tratándose de mercancías que hubiesen ingresado o salido en consolidación de carga, se deberá presentar el original o copia del formato "relación de documentos" con la fecha de ingreso o salida de territorio nacional de la mercancía.</p>		

<p>IV. Original y copia de los CFDI o documentos equivalentes de las mercancías.</p> <p>V. Original y copia del documento de transporte conforme a lo siguiente:</p> <p>a) CFDI con complemento Carta porte, en tráfico terrestre.</p> <p>b) Conocimiento de embarque, en tráfico marítimo.</p> <p>c) Guía área, en tráfico aéreo.</p> <p>d) Documento de transporte de que se trate.</p> <p>VI. Tratándose de operaciones realizadas con pedimento consolidado, deberás contar con el número del Acuse de Valor y presentar el modelo M1.5. "Forma Simplificada del Pedimento" contenido en el Anexo 1 de las RGCE o del "Aviso Consolidado", en original.</p> <p>VII. Cuando la solicitud la presentes ante una aduana fronteriza, además de los requisitos listados en las fracciones I al VI deberás anexar al escrito libre la manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que el comprador señale que la mercancía le fue entregada, señalando el número de pedimento, cantidad y tipo de mercancía, además de lo siguiente:</p> <p>a) Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera norte:</p> <p>1. Documento aduanero ante la aduana americana (Shippers Export Declaration -SED).</p> <p>2. Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y porta contenedores.</p> <p>b) Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera sur:</p> <p>1. Pedimento de exportación o documento aduanero del país proveniente.</p> <p>2. Comprobante de servicio de fletes/transporte.</p> <p>c) Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera norte:</p> <p>1. Inward Cargo Manifest.</p> <p>2. ACE Manifest.</p> <p>d) Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera sur:</p> <p>1. Póliza de importación en el país de destino.</p> <p>2. Póliza de tránsito al país de destino de Guatemala/Belice.</p> <p>VIII. Cuando la solicitud la presentes ante una aduana marítima, además de los requisitos listados en las fracciones I al VI, deberás anexar:</p> <p>a) Papeletas de maniobras y CFDI o documento equivalente por el pago de las mismas.</p> <p>b) Comprobante de entrada al recinto fiscal o fiscalizado.</p> <p>c) Pedimento con el que, el medio de transporte o contenedor, fue modulado.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No encontrarte sujeto al ejercicio de facultades de comprobación o PAMA.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando la solicitud resulte procedente, la aduana notificará al solicitante en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, señalando la fecha y hora en el que el solicitante deberá presentar ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento pendiente de modular, así como un nuevo modelo M1.5 "Forma Simplificada del Pedimento" contenido en el Anexo 1 de las RGCE o el aviso consolidado, en el que se imprima otra vez el código de barras, declarando en el campo 12, el numeral 3, del apéndice 17, del Anexo 22 de las RGCE.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días. Cuando la solicitud se presente ante una aduana marítima, los cinco días se contarán a partir de que la aduana cuente con los antecedentes de la entrega y maniobras de la mercancía por parte del recinto fiscalizado que corresponda.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 37, 37-A y 59-A de la Ley, las reglas 1.2.2., 1.9.16., 1.9.17. y 3.1.40. y el Anexo 22 de las RGCE.

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar el menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los herederos, el albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca en el extranjero.	Previo a la importación del menaje de casa.

¿Dónde puedo presentarlo?	¿Cuándo se presenta?
	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

- I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
 - a) De la persona fallecida en el extranjero:
 1. Nombre.
 2. Domicilio donde estableció su residencia.
 3. El tiempo de residencia en el extranjero.
 - b) Del promovente (herederos, albacea o cualquier otra persona, que de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero de la persona fallecida en el extranjero):
 1. Nombre.
 2. La clave en el RFC.
 3. Fecha de arribo a territorio nacional del menaje de casa.
 4. Inventario de bienes.
 5. Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que constituye el menaje de casa fue adquirida, al menos seis meses antes del arribo a territorio nacional.
 6. Identificación oficial vigente.
 7. Descripción detallada (marca, modelo, número de serie, etc., cuando aplique) y cantidad de cada uno de los bienes que integren el menaje de casa.
- II. Documentos de la persona fallecida en el extranjero:
 - a) Copia certificada u original para su cotejo, del documento con el que acredites la transmisión de los bienes, en tu calidad de heredero, albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero.
 - b) Copia de la identificación oficial, expedida por la autoridad del país que se trate.
 - c) Acta de defunción.
 - d) Comprobante de domicilio donde estableció su residencia.
- III. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Que las mercancías hayan formado parte del menaje de casa de la persona fallecida en el extranjero.
- II. Que las mercancías hayan sido adquiridas como consecuencia del proceso sucesorio y la legislación aplicable de la persona fallecida en el extranjero.
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta será notificado en el domicilio indicado en la solicitud o bien, puede acudir a las oficinas de la AGJ para darse por notificado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. No es necesario la presentación de la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar en donde residió la persona fallecida en el extranjero. III. El menaje de casa comprende las siguientes mercancías usadas transmitidas por sucesión: el ajuar y bienes muebles de una casa, que sirvan exclusiva y propiamente para el uso y trato ordinario de una familia; ropa; libros; libreros; obras de arte o científicas, que no constituyan colecciones completas para la instalación de exposiciones o galerías de arte; los instrumentos científicos de profesionistas, así como las herramientas de obreros y artesanos, siempre que sean indispensables para el desarrollo de la profesión, arte u oficio. Los instrumentos científicos y las herramientas que se pueden importar en el menaje de casa, no podrán constituir equipos completos para la instalación de laboratorios, consultorios o talleres.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 32-D y 37 del CFF y 100, 101, penúltimo y último párrafo y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.2.9. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.		

56/LA Solicitud para el cumplimiento de NOM de información comercial.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para cumplir con las NOM de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando estés interesado en dar cumplimiento con las NOM de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías, dentro de los tres días siguientes a la emisión y notificación del acta de retención que para tal efecto se levante.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana que emitió el acta de retención de la mercancía.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Que optas por cumplir con las NOM de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías, dentro del plazo de los treinta días a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley y en caso contrario, se obliga a entregar los bienes en el plazo de diez días en el recinto fiscal que indique la autoridad. b) Que las mercancías que no cumplieron con las NOM de información comercial no serán objeto de enajenación hasta en tanto se cumpla con las normas correspondientes y se mantendrán en el domicilio fiscal declarado en el pedimento. II. Adjunta el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con la que acredites el pago la multa establecida en el artículo 185, fracción XIII de la Ley. III. Cuando la autoridad determine resolver de manera favorable la presente solicitud, el interesado deberá presentar ante la aduana que llevó a cabo la retención, dentro del plazo a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) La rectificación del pedimento correspondiente declarando las claves que correspondan del Anexo 22 de las RGCE, acreditando el cumplimiento del etiquetado de la mercancía que corresponda. Cuando se trate de datos omitidos o inexactos relativos a la información comercial que se identifican en el Anexo 26 de las RGCE, no será necesaria la rectificación del pedimento. b) Presentar ante la aduana que emitió el acta de retención y previo a que se concluya el plazo a que se refiere la presente fracción, un escrito libre adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de las NOM de información comercial. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. No debe existir ninguna causal de embargo o infracción adicional a la retención de mercancías en la operación de que se trate. Aplica para incidencias detectadas en el reconocimiento aduanero. II. En tanto se cumplan las NOM de información comercial, las mercancías objeto de retención deberán mantenerse en el domicilio fiscal de destino declarado en el pedimento a disposición de las autoridades aduaneras competentes dentro de la circunscripción territorial del domicilio fiscal que corresponda, para los efectos de su competencia, incluso inspección.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ante la aduana que emitió el acta de retención de la mercancía.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La autoridad aduanera emitirá la resolución correspondiente. II. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, el beneficio se negará comunicándose el motivo del rechazo mediante correo de la aduana a la dirección de correo electrónico del interesado manifestada en su escrito de su solicitud; y la autoridad procederá conforme a las formalidades establecidas en la Ley.		
Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional	
I.	El plazo máximo para que la autoridad resuelva el trámite se computará a partir del día siguiente al de presentación del escrito libre.
II.	Los importadores que no cumplan con las NOM dentro del plazo otorgado para tales efectos al amparo del beneficio establecido en el segundo párrafo de la regla 3.7.20. de las RGCE y no entreguen a las autoridades aduaneras los bienes materia de retención en el plazo establecido, no podrán volver a hacer uso del beneficio establecido en el segundo párrafo de la regla 3.7.20. de las RGCE. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables.
III.	Tratándose de personas físicas, el depositario de los bienes será el contribuyente y en el caso de personas morales, será su representante legal (importadores).
IV.	El plazo de los treinta días a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley y el inciso a) de la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", no se interrumpe o suspende por la presentación de esta solicitud.
Fundamento jurídico	
Artículos 158, fracción II, 184, fracción XIV y 185, fracción XIII de la Ley; 112, 145, fracción VI y 153 del CFF y 85, fracción III del Reglamento del CFF; la regla 3.7.20. y los Anexos 1 y 22 de las RGCE.	

57/LA Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso para enviar la información de las importaciones que realices al amparo del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que realicen la importación definitiva de vehículos conforme al Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024.		Dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a https://www.ventanillaunica.gob.mx		
II. Selecciona trámites de la SHCP.		
III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior".		
IV. Elije la opción "Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados (Regla 3.5.7. RGCE)".		
V. Ingresar la información solicitada.		
VI. Adjunta la información solicitada.		
VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El nombre del archivo estará formado por la extensión XLS o XLSX, por las letras IMP y por las tres primeras letras del mes y las dos últimas cifras del año que se reporta.		
II. Indica el precio de cada unidad importada en el mes inmediato anterior.		
III. Los datos que contendrán los archivos mensuales, en el siguiente orden son:		
a) Primer renglón contendrá la clave en el RFC en la primera posición.		
b) Segundo renglón en adelante, el registro se conformará por 23 campos separados entre sí por al menos un espacio en blanco, correspondientes a:		
1. Primer campo: al NIV o número de serie a 17 posiciones;		
2. Segundo campo: al año de modelo a 4 posiciones;		
3. Tercer campo: al número de cilindros;		
4. Cuarto campo: al número de puertas;		
5. Quinto campo: al valor declarado en aduana, expresado en dólares;		
6. Sexto campo: al monto del arancel pagado;		
7. Séptimo campo: al importe pagado por concepto del DTA;		
8. Octavo campo: al monto pagado por el IVA derivado de la importación;		
9. Noveno campo: al valor de venta sin el IVA;		
10. Décimo campo: al número de identificador de transacción correspondiente al aviso de importación, en caso de que se presente el aviso por venta del vehículo;		
11. Décimo primer campo: a la marca y modelo;		
12. Décimo segundo campo: al número de pedimento;		

<p>13. Décimo tercero campo: a la forma de pago; 14. Décimo cuarto campo: en caso de existir, al número de placas de circulación en el país de procedencia; 15. Décimo quinto campo: al nombre asentado en el título de propiedad del vehículo o el nombre de la persona a la que se haya cedido la propiedad; 16. Décimo sexto campo: al país que emitió el título de propiedad; 17. Décimo séptimo campo: al estado o provincia del país que emitió el título de propiedad; 18. Décimo octavo campo: al odómetro; 19. Décimo noveno campo: al número del título de propiedad; 20. Vigésimo campo: al número de documento de exportación; 21. Vigésimo primer campo: a la forma de adquirir el vehículo importado; 22. Vigésimo segundo campo: al folio del CFDI por el servicio de importación; 23. Vigésimo tercero campo: al folio del CFDI por la compraventa posterior al despacho del vehículo importado.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Contar con e.firma vigente. II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>I. El archivo XLS o XLSX señalado en la fracción I del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberá adjuntarse y transmitirse en la Ventanilla Digital. II. Los registros no deberán contener información adicional, tal como: títulos, márgenes, cuadros o subrayados. III. Los campos no contendrán caracteres de edición tales como: asteriscos, comas o signos de pesos. IV. Las cantidades correspondientes a los campos quinto a noveno, deberán expresarse con números y sin fracciones de peso o dólar, según corresponda. V. Cuando el vehículo importado no sea enajenado en el mes en que se importe, en el noveno campo se asentará un cero. VI. En el mes en que se realice la enajenación del vehículo mencionado, deberá proporcionarse nuevamente la información completa correspondiente a dicha unidad. VII. Cuando en un mes no importe ni enajenes ningún vehículo, el archivo correspondiente llevará únicamente en el primer renglón la clave en el RFC en la primera posición, y en el segundo reglón en adelante deberás asentar la leyenda "N/A".</p>		
Fundamento jurídico		
<p>Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D y 69-B del CFF y 8 y 9 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024, las reglas 1.2.2. y 3.5.7. y el Anexo 22 de las RGCE.</p>		

58/LA Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso de importación temporal cuando sean utilizados por ellos mismos o por personas con las que tengan relación laboral.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero, interesadas en importar temporalmente bienes que sean utilizados directamente por ellos o por personas con las que tengan relación laboral.		Previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso de importación temporal del artículo 106, fracción II, inciso a) de la Ley Aduanera". V. Ingresar la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Identificación oficial del residente en el extranjero vigente o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. II. Pedimento de importación donde se señale el nombre de la persona residente en el extranjero y del residente en territorio nacional. III. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas. IV. Manifiesta si la mercancía importada temporalmente será utilizada directamente por el solicitante. V. En su caso, la documentación con la que acredites la relación laboral con la persona que utilizará la mercancía a importar temporalmente. VI. Datos del domicilio en donde se utilizará la mercancía. VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Los vehículos no podrán ser objeto de este trámite. II. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero. III. Para efectos de la fracción III del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
La documentación señalada en el apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?” deberá digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106 de la Ley, 26, fracción VII, 69 y 69-B CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.	

59/LA Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso para el traslado de materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente para su reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño y, en su caso, prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice ese servicio.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas con Programa IMMEX.		I. Previo al traslado de los materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente. II. Tratándose de prórroga, antes de que termine el plazo de los seis meses, para que las mercancías permanezcan en las instalaciones donde se realiza el servicio.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la página https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”. IV. Elije la opción “Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado a terceros sin Programa IMMEX, para llevar a cabo procesos de reparación, mantenimiento, análisis y pruebas, calibración o diseño (Regla 4.3.6.)”. V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Número del Programa IMMEX de la empresa que traslada. II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía. III. Denominación o razón social de la empresa que realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño. IV. Domicilio de la planta o bodega donde se realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño. V. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño. VI. En su caso, señale el motivo por el cual la mercancía deba permanecer más de seis meses en las instalaciones donde se realiza el servicio.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con Programa IMMEX vigente.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar inscrito y activo en el RFC.		
IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".		
V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
VI. Estar al corriente en el cumplimiento del pago de las contribuciones, aprovechamientos y tus accesorios.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. El traslado de la mercancía deberá ampararse con el acuse de recibo de este aviso o con cualquiera de los documentos establecidos en los artículos 146 de la Ley y 106, fracción II, inciso d) del CFF, así como en las reglas 2.7.7.1.1. y 2.7.7.1.2. de la RMF. II. Los materiales, la maquinaria y equipo podrán permanecer en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, por un plazo de seis meses. III. El plazo de seis meses puede ser prorrogable por un plazo igual, para permanecer la mercancía en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, siempre que la empresa con Programa IMMEX transmita el motivo de la prórroga a que hace referencia la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
Fundamento jurídico		
Artículos 112, último párrafo de la Ley; 197 del Reglamento; Artículos 8 y 21 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2. y 4.3.6. de las RGCE.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio		Presenta la solicitud para obtener la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas, o bien, los avisos de renovación o modificación de la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro.
	<input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$8,449.00 (ocho mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 00/100 m.n.)	

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Contar con e.firma vigente.</p> <p>II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.</p> <p>IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.</p> <p>V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>VI. Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso, de no contar con dicho programa, haber realizado importaciones con un valor mayor al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley, en relación con el Anexo 13 de las RGCE, o bien, que en el ejercicio de inicio de operaciones estimas efectuar importaciones con un valor superior a lo señalado en dichos artículos.</p> <p>VII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.</p> <p>VIII. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.</p> <p>En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		Sí, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital.</p> <p>II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para la inscripción en el registro sesenta días.	Para la inscripción en el registro treinta días.	Para la inscripción en el registro quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta o, para la renovación y modificación o adición, el acuse de recepción.		Para la inscripción en el registro y su renovación será de un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>I. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones.</p> <p>II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud de registro se tendrá por no presentada.</p> <p>III. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite.</p> <p>IV. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.</p> <p>V. Para realizar la modificación de la clave en el RFC o, en su caso, la modificación o adición de transportistas, únicamente deberás capturar los datos correspondientes.</p>		

VI.	La autoridad podrá requerir información o documentación en cualquier momento, cuando detecte que la empresa ha dejado de cumplir con los requisitos necesarios para la obtención de su registro o renovación, y en su caso, podrá suspender la inscripción del mismo.
VII.	En caso de presentar el aviso de modificación, o en su caso la adición de los datos asentados en el registro, se emitirá el acuse correspondiente, el cual surtirá sus efectos al sexto día siguiente al de su presentación; en caso de encontrarse alguna irregularidad la autoridad te podrá requerir para que en un plazo de quince días subsanes dicha irregularidad, y en caso contrario, se tendrá por no realizada la modificación.
VIII.	Cuando derivado de la fusión o escisión de dos o más empresas que cuenten con la autorización en el registro, resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con autorización, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar una nueva solicitud para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas.
Fundamento jurídico	
Artículos 59, 98 y 100 de la Ley, 17-H-Bis, 17-K, 28, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF, 40, inciso a) y penúltimo párrafo de la LFD, 144, fracción III del Reglamento, y las reglas 7.5.1., 7.5.2. y 7.5.4. y el Anexo 13 de las RGCE, las reglas 2.1.24., 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 19 de la RMF.	

61/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, o bien, el aviso de renovación.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$38,797.00 (treinta y ocho mil setecientos noventa y siete pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales.		I. Cuando desees obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. II. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla treinta días previos al vencimiento de la vigencia del Registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Para el caso de solicitar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás realizar lo siguiente: a) Selecciona trámites de la SHCP. b) En el apartado de AGACE, selecciona "Registros de Comercio Exterior". c) Selecciona "Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación". IV. Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente: a) En el apartado de "Trámites", elije la opción "Solicitudes subsecuentes". b) En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro. c) Selecciona "Solicitar renovación". V. Captura la información solicitada. VI. Adjunta la documentación solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
A. Para la solicitud de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos: I. Requisitos generales: a) Documento con el que acredites la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos, por ejemplo, recibo de nómina, contrato laboral o carta firmada por el representante legal. b) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso, de la modalidad IVA e IEPS rubro A, podrás adjuntar la primera y última hoja de las constancias de al menos diez trabajadores registrados ante el IMSS, así como un listado con el nombre y clave en el RFC de dichos empleados.		

- c) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.
- d) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.
Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
- e) Listado que contenga el nombre, denominación o razón y domicilio de tus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizaste operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y, en caso de contar con los dos roles, deberán declararse en ambos.
Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y domicilio de tus principales clientes y proveedores en el extranjero de los últimos doce meses.
En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con clientes o proveedores.
- f) Listado que contenga el nombre y la clave en el RFC de tus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.
Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y clave en el RFC de tus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.
En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.
- g) Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberás adjuntar el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, así como la documentación que acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.
- h) Reporte de saldos de mercancías de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, el cual deberá señalar de forma enunciativa, más no limitativa, la información mínima requerida para la identificación de las operaciones, por ejemplo, número de pedimento, fecha de pago o fecha de entrada, clave de pedimento, fracción arancelaria, cantidad y valor de la importación, saldo y valor de saldo.
- i) Listado de los socios, accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración, que se encuentren obligados a tributar en México.
En el caso de los socios o accionistas que no se encuentren obligados a tributar en México, deberás presentar la información establecida en la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A de la RMF, correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado, acompañando su acuse de presentación ante el SAT.
Cuando los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único, deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el País, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación.
Tratándose del representante legal, administrador único o los miembros del consejo de administración, deberás presentar la documentación con la que acredites que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, como son, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar o pasaporte expedido por su país de origen, etc.
- j) Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente.
Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>

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

II. Modalidad IVA e IEPS:

- a) Para el rubro A, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Para el caso de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX:
 - i. CFDI, título de propiedad, pedimentos de importación propios o contratos que amparen que cuentas con el legal uso o goce de la maquinaria y equipo, con sus respectivos CFDI que amparen el pago, para llevar a cabo el proceso productivo o servicio.
En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.
En caso de las empresas que cuenten con un Programa IMMEX, en la modalidad de tercerización, podrás acreditar el requisito a través de una de las empresas que te realiza la manufactura, para lo cual deberás presentar el contrato vigente con el que acredites la prestación del servicio; los CFDI, emitidos por el prestador por el concepto del pago del servicio y la autorización emitida por la SE, para la realización de manufactura.
 - ii. Fotografías de la planta productiva, así como del proceso productivo.
 - iii. En caso de haber declarado que realizaste constancias de transferencia de mercancías, deberás adjuntar dos constancias de transferencia de mercancías, así como un Excel con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transferiste mercancías mediante dichas constancias y los montos en moneda nacional.
Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los doce meses previos a la presentación a la solicitud podrán no cumplir este requisito.
 - iv. Diagrama de flujo en el que describas de manera detallada tu principal proceso productivo, en términos de valor o volumen de producción, en el que se muestre el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, punto de entrada al país, su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio, punto de salida y su destino o descargo, así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).
 - v. Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación, en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberás de acompañarlo con su traducción al español.
Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en tu listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del apéndice 2 del Anexo 22 de las RGCE, adicionalmente deberás adjuntar un escrito libre firmado por tu representante legal en donde manifiestes que realizas dichas operaciones, así como las empresas con las que las realizas y por lo menos un número de pedimento.
 2. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, deberás adjuntar lo siguiente:
 - i. Documentación con la que acredites que se realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos doce meses previos a la solicitud.
 - ii. Las empresas que formen parte de un grupo, un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de doce meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como el poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa.
 3. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente, y no estar sujeto a un procedimiento de cancelación.
 4. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico
- b) Para el rubro AA, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:
1. Los registros patronales y las constancias de más de mil empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.
 2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a \$50,000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 m.n.).

	<p>En caso, de que cuentas con un crédito por parte del SAT, dentro de los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, deberás adjuntar la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, así como el comprobante de pago respectivo.</p> <p>c) Para el rubro AAA, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y II, inciso b), segundo párrafo del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los registros patronales y las constancias de más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses. 2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a \$100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 m.n.). 3. Listado del total de tus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que te transfieran mercancías a través de operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que estas solicitando el registro y sus valores de los últimos seis meses. <p>III. Para la modalidad de Comercializadora e Importadora, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, excepto el inciso b), del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formato E3 "Perfil de la Empresa" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior. b) Documentación con la que acredites haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingreses tu solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 m.n.). <p>IV. Para la modalidad Operador Económico Autorizado, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y III, inciso b) del presente apartado, deberás adjuntar el formato E3 "Perfil de la Empresa" o E8 "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, así como con lo siguiente, según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Para el rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberás adjuntar el documento con el que acredites haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a la solicitud. b) Para el rubro Controladora, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento emitido por la SE, mediante el cual acredites que has sido designada como sociedad controladora para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en tu administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas. 2. Listado de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades. 3. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas. 4. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE. c) Para el rubro Aeronaves, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE. 2. Permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos. d) Para el rubro SECIIT, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA. 2. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9. de las RGCE, con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10. de las RGCE. 3. Cumplir con alguno de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> i. Con la fracción II, inciso b), numeral 1 del presente apartado. ii. Documentos con los que acredites que cuentas con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 (treinta millones) de dólares de los Estados Unidos de América. iii. Documento con el que acredites que cotizas en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF. <p>En el caso de que no cotices en mercados reconocidos, podrás presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de tus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.</p> 4. Documento con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
--	---

5. Diagrama de flujo que describa la operación de tu SECIIT, y que el mismo cumple con el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección; así como un diagrama de flujo del sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.
- e) Para el rubro Textil, adicionalmente deberás cumplir con lo siguiente:
1. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso b) del presente apartado, las constancias y el listado serán de al menos treinta empleados.
 2. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado, los comprobantes serán de al menos treinta empleados.
- f) Para el rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, adicionalmente deberás adjuntar la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
- g) Para el rubro Tercerización Logística, adicionalmente deberás adjuntar el contrato con el que acredites la relación comercial, en caso de contar con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, así como el listado que contenga el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y el tipo de Registro de cada uno de los terceros contratados.

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

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

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

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

V. Modalidad Socio Comercial Certificado:

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

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

1. Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CTPAT, con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones certificadas y validadas por CBP, así como anexar la correspondiente traducción simple al español.
2. Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E5 "Perfil del Auto Transportista Terrestre", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP.

- b) Para el rubro Agente Aduanal, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e), f) y g) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E4 "Perfil del Agente Aduanal" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
 2. Documentación con la que acredites:
 - i. Que la patente aduanal esté activa y no se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los tres años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro.
 - ii. Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los dos años anteriores a aquél en que solicitas el Registro.
 - iii. En caso de haberse incorporado o constituido una o más sociedades, de conformidad con artículo 163, fracción II de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, estas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud.
- c) Para el rubro Transportista Ferroviario deberás adjuntar lo siguiente:
1. Los requisitos establecidos en la fracción I, excepto con los incisos e) y f) del presente apartado.
 2. Los requisitos señalados en el inciso a), numerales 7 y 8 de la presente fracción.
 3. Formato E9 "Perfil del Transportista Ferroviario" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa, según sea el caso.
 4. Concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
 5. Documentación con la que acredites que cuentas con unidades propias o arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredites la posesión de las mismas, que utilizas para la prestación del servicio.
 6. Documentación con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E9 "Perfil del Transportista Ferroviario" contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
 7. Documentación con la que acredites dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que solicites el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.
- d) Para el rubro Parque Industrial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E10 "Perfil del Parque Industrial" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada Parque Industrial.
 2. Documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental a la norma "NMX-R-046-SCFI-2015, Parques Industriales-Especificaciones".
- e) Para el rubro Recinto Fiscalizado, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar el formato denominado E8 "Perfil del Recinto Fiscalizado", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación autorizada.
- f) Para el rubro Mensajería y Paquetería, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E6 "Perfil de Mensajería y Paquetería", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos de seguridad establecidos en dicho perfil, por cada una de las instalaciones donde procesan mercancías de comercio exterior.
 2. Los documentos, con los que acredites que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.

En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos treinta aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.
 3. Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.
 4. Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
 5. Dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estés obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas, en el que se acredite que cuentas con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América.

- Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, además de cumplir con el párrafo anterior, deberás anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, lo siguiente:
1. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad la denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.
 2. Contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SICT, mediante el cual ponga a tu disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.
 3. Documento con el que acredites que cuentas de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
 4. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.
- g) Para el rubro Almacén General de Depósito, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E11 "Perfil del Almacén General de Depósito" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine.
 2. Autorización vigente para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.
- B. En el caso del aviso de renovación del registro, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Contar con e.firma vigente.
- II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- III. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.
En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.
- IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
- V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro.
- VI. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.
- VII. Contar con medios de contacto actualizado para efectos del buzón tributario, en términos del artículo 17-K, penúltimo párrafo del CFF.
- VIII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.
- IX. Que el SAT, no haya interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.
- X. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24 de las RGCE.
- XI. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF.
- XII. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, así como los mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- XIII. Los socios o accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
- XIV. Haber realizado el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 "Cantidades actualizadas de la LFD" de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.
- XV. Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS, rubro A, deberás acreditar que cumples con lo siguiente:
 - a) La obligación de emitir CFDI de nómina a tus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.
 - b) Infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, el proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa, para lo cual la autoridad aduanera podrá realizar en todo momento, inspecciones en los domicilios o establecimientos en los que se realizan operaciones.
 - c) Haber importado temporalmente mercancías al amparo de su Programa IMMEX y retornarlas, durante los últimos doce meses, al menos el 60% del valor total de las importaciones temporales de insumos realizadas en el período señalado.

<p>XVI. En caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS o haber garantizado el interés fiscal de IVA e IEPS, deberás estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones relativas al Anexo 30 de las RGCE.</p> <p>XVII. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, no podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7. de las RGCE.</p> <p>XVIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora y Aeronaves, Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico, Tercerización Logística, deberás contar con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.</p> <p>XIX. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, rubro A, y modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora, Aeronaves, Textil, Tercerización Logística, contar con autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.</p> <p>XX. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujeto al inicio de cancelación.</p> <p>XXI. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado y no estar sujeto al inicio de cancelación.</p> <p>XXII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, contar con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.</p> <p>XXIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que cuenten con socios del programa denominado CTPAT, deberán haber autorizado a CBP (CTPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.</p> <p>XXIV. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito, deberás acreditar que prestaste el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por lo menos dos años previos a la presentación de la solicitud.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		Si, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital.</p> <p>II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
<p>I. Para la inscripción en el registro, modalidades IVA e IEPS y Comercializadora e Importadora, sesenta días.</p> <p>II. Para la inscripción en el registro, modalidades Operador Económico Autorizado rubros controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y Socio Comercial Certificado, ciento veinte días.</p>	No aplica.	Para la inscripción en el registro quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta o, para la renovación, el acuse de recepción.		<p>I. Modalidad IVA e IEPS, un año.</p> <p>II. Modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, dos años.</p>
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>

Información adicional	
I.	La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.
II.	El domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce debe coincidir plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT.
III.	Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones.
IV.	Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud de Registro, no estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado A, fracciones I, incisos e) y f), II, inciso a), numeral 1, romanito iii, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.
V.	La documentación que se exhiba para acreditar el requisito establecido en el apartado A, fracción I, inciso i), cuarto párrafo, deberá contener el nombre completo y correcto de la persona declarada; en caso de que en el documento que se exhiba no contenga el nombre tal cual fue declarado en la solicitud inicial, mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva o modificación respectiva, no podrá ser considerada para acreditar dicho requisito.
VI.	En caso de contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubro A, podrás renovar en los rubros AA y AAA, siempre que en la solicitud de renovación acredites el cumplimiento de los requisitos del rubro correspondiente, por lo que la autoridad emitirá resolución de conformidad con la regla 7.1.6. de las RGCE, otorgando para cualquiera de los anteriores rubros, una vigencia de un año.
VII.	<p>Tratándose de la modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro, podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión en territorio nacional, a través de la empresa que cuente con el Programa IMMEX, modalidad de albergue con la que hayas operado los último tres años, siempre que, la empresa con el Programa IMMEX, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación. Deberás contar con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos doce meses previos a tu solicitud y adjuntes los siguientes documentos:</p> <p>a) Contrato celebrado, por un mínimo de tres años de vigencia, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.</p> <p>b) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue.</p> <p>c) Poder notarial con el cual se acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el Programa IMMEX, modalidad de albergue.</p> <p>Deberá manifestar la denominación o razón social, clave en el RFC y número de programa IMMEX de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue.</p>
VIII.	<p>Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, deberás haber efectuado operaciones de comercio exterior, durante los últimos dos años previos a la presentación de tu solicitud.</p> <p>Se exceptuará del plazo de los dos años a que se refiere el párrafo anterior, a las empresas de nueva creación que formen parte de un mismo grupo o que resulten de una fusión o escisión, siempre que el grupo, las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escidente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido y la empresa anexe a su solicitud, documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, o bien, que acrediten que forma parte del mismo grupo, conforme a lo establecido en la regla 7.1.7. de las RGCE.</p> <p>Asimismo, se exceptúa a las empresas de nueva creación que previo a su constitución hayan operado durante los últimos dos años como empresas extranjeras al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, siempre que presenten la siguiente documentación:</p> <p>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.</p> <p>b) Contrato celebrado por un mínimo de dos años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.</p>
IX.	En caso de que cuentes con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, y solicites el registro en el rubro SECIIT, deberás cumplir con el requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" contenido en el inciso d), fracción IV, del apartado A, con excepción de los numerales 3 y 5 de dicho inciso, exclusivamente con los catálogos y módulos del Anexo 24, apartado B, de las RGCE, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de tus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de tu solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.
X.	El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.
Fundamento jurídico	
Artículos 14, 14-A, 59, 100-A, 159, 163, 164, 165 y 166 de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 de la Ley del ISR, 40 LFD, 17-K, 17-H, 17-H Bis, 27, 28, 69, 69-B, 69-B Bis, y 134 del CFF, 29 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE, las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 19 de la RMF.	

62/LA Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	<p>Presenta los avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, según corresponda a tu Registro otorgado:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Fusión de una empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro y subsista la que cuenta con dicho registro vigente. II. Cambio de la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios. III. Informar que solventaste las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Modificación de la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda. V. Relacionados con incidentes de seguridad. VI. Adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior. VII. Cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT. VIII. Alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior. IX. Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal. X. Adición de fracciones arancelarias a tu Registro. 	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.		<p>Cuando hayas obtenido tu Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y debas presentar los avisos señalados en el apartado "Descripción del Trámite o Servicio", en los plazos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Para la fracción I, dentro de los diez días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de Comercio. II. Para las fracciones II, V y IX, dentro de los cinco días siguientes contados a partir del supuesto que corresponda. III. Para la fracción III, en un plazo no mayor a seis meses tratándose de la resolución o, en un plazo no mayor a veinte días tratándose de una inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Para la fracción IV, dentro del mes siguiente realizada la modificación. En el supuesto de haber realizado la apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de tus actividades, dentro del mes siguiente de la presentación del aviso que corresponda. V. Para la fracción VI, en el mes siguiente transcurrido el semestre. VI. Para la fracción VII, cambios en el sistema corporativos y en el SECIIT dentro del plazo de diez días siguientes contados a partir de la modificación. VII. Para la fracción VIII, dentro de los treinta días siguientes a que no aparezcan publicados en el Portal del SAT. VIII. Para la fracción X, al menos un mes previo a la importación temporal de las mercancías por las que presentas el aviso.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de la Ventanilla Digital, en la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Ingresar a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II.	Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III.	En el apartado de "Trámites", elige la opción "Solicitudes subsecuentes".
IV.	En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro o bien el de renovación.
V.	Selecciona "Aviso de obligaciones".
VI.	Selecciona el tipo de aviso que deseas presentar.
VII.	Captura la información solicitada.
VIII.	Adjunta la documentación solicitada.
IX.	Firma la solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre en el que manifiestes el tipo de aviso que presentas, así como el detalle de los cambios que realizaste, según corresponda a tu Registro. <ul style="list-style-type: none"> a) Para la adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombres y la clave en el RFC de las empresas transportistas que se adicionan o revocan. b) Para el alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, deberás señalar el nombre, denominación o razón social, la clave en el RFC y, en caso de alta el tipo de Registro.
II.	Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro vigente: <ul style="list-style-type: none"> a) Documento con el que acredites la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa. b) Documento debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
III.	Cuando cambie la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios, el contrato o el título de propiedad, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
IV.	Para solventar las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, la documentación con la que acredites que solventaste dichas observaciones.
V.	Para modificar la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, el formato del perfil correspondiente por cada una de las instalaciones en las que realices operaciones de comercio exterior.
VI.	Relacionados con incidentes de seguridad, la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.
VII.	Para cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT, la documentación con la que acredites que el mismo cumple con lo establecido en el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.
VIII.	Para la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal, en el escrito libre deberás señalar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Para mandatarios: nombre completo, clave en el RFC, aduana en la que actúa, el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Mencionando solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatarios. b) Para aduanas: la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas. c) Para sociedades: nombre o denominación social y la clave en el RFC.
IX.	Para la adición de fracciones arancelarias a tu Registro, deberás adjuntar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Listado de las fracciones arancelarias y descripción de las mercancías. b) Diagrama de flujo que muestre el proceso productivo que involucra a las mercancías por las que presentas el aviso, que al menos contenga lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. El lugar de origen de las mercancías, su entrada al país y su recepción en la empresa. 2. Su integración al proceso productivo. 3. Realización de tu proceso productivo o de tu servicio, según corresponda. 4. Punto de salida y su destino. 5. Procesos complementarios y servicios que le agregan valor a tu producto final (procesos de submanufactura).

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma vigente. II. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En la Ventanilla Digital a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	Veinte días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuses de recepción de trámite y de aceptación.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. II. Cuando la información o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la autoridad te requerirá a fin de que subsanes dichas inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento. En caso, de no subsanar las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente y se dará inicio al procedimiento de cancelación de tu Registro.		
Fundamento jurídico		
Artículos 100-A de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 y 32-D del CFF, las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE y los Anexos 24 y 30 de las RGCE.		

63/LA Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		Presenta la solicitud para la aceptación, renovación de la fianza, ampliación de la vigencia de la carta de crédito, el aumento del monto garantizado o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la aceptación, el aumento de monto garantizado o cancelación de la garantía. II. En caso de solicitar la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, debes presentarla dentro de los primeros diez días siguientes a los doce meses en que hayas obtenido la aceptación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
<p>I. Ingresar a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html</p> <p>II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña.</p> <p>III. Para el caso de solicitar la aceptación de la garantía, deberás realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Selecciona trámites de la SHCP. b) En el apartado de AGACE, selecciona "Registros de Comercio Exterior" c) Selecciona "Garantías en materia de IVA e IEPS" y elige la opción "Aceptación de la Garantía en materia de IVA e IEPS". <p>IV. Para el caso de solicitar la renovación de la fianza, la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, aumento de monto o cancelación, deberás realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) En el apartado de "Trámites", elige la opción "Solicitudes subsecuentes". b) En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo la aceptación de la garantía. c) Selecciona "Solicitar cancelación" o, en su caso, "Solicitar modificación". <p>V. Captura la información solicitada.</p> <p>VI. Adjunta la documentación solicitada.</p> <p>VII. Firma la solicitud.</p>	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
<p>I. Para la solicitud de aceptación de la garantía, deberás adjuntar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante. b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de su identificación oficial vigente. c) Póliza de fianza proporcionada por la Institución de Fianza o la carta de crédito membretada por la Institución de Crédito. Tratándose de la carta de crédito, se deberá presentar escrito libre ante la AGACE en la que adjuntes la carta de crédito en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada, así como de los documentos señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción. d) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. e) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores. f) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito. <p>II. Para la renovación de la fianza, deberás adjuntar el documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza.</p> <p>III. Para la ampliación de vigencia de la carta de crédito, deberás adjuntar escrito libre en hoja membretada, en el que manifiestes que no se anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito, toda vez que la misma señala "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por periodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia".</p> <p>IV. Para el caso del aumento de monto garantizado, deberás adjuntar el documento modificatorio de la póliza de fianza o de la carta de crédito.</p> <p>V. En caso de que posteriormente obtengas el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros, podrás presentar la solicitud de cancelación en el que adjuntes escrito libre señalando que el monto garantizado pendiente en el SCCCyG, se transfiera al saldo del crédito fiscal otorgado.</p>	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
<p>I. Contar con e.firma vigente.</p> <p>II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de las fracciones II y VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.</p> <p>IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.</p> <p>V. Contar con programa o autorización vigente para poder destinar mercancía al amparo de los regímenes señalados en los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS.</p>	

VI.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
VII.	Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF	
VIII.	Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo 30 de las RGCE, en caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS o con una garantía de IVA e IEPS, incluso si esta se encuentra vigente o vencida.	
IX.	Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.	
X.	Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el Programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.	
XI.	No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.	
XII.	Que el SAT, no haya interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.	
XIII.	Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.	
XIV.	Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no se encuentren vinculados con empresas a las que se les hubiera cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	
XV.	La solicitud de cancelación procederá cuando se efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida, debiendo adjuntar el comprobante de pago respectivo o, en su caso, acreditar que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
I. Para la aceptación, renovación o ampliación será de treinta días. II. Para la cancelación será de cuatro meses.	No aplica.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción de trámite.		I. Para la aceptación de fianza o carta de crédito será de treinta meses. II. En el caso de la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, se te otorgará por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional	
I.	De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, se entenderá que se desistió de la solicitud.
II.	El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de aceptación se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite.
III.	En caso de que la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, no se presente en tiempo y forma, se tendrá por no renovada la fianza o no ampliada la vigencia de la carta de crédito, según corresponda, y como consecuencia deberás solicitar la cancelación de la garantía. Una vez cancelada, podrás volver a presentar la solicitud de aceptación de una nueva garantía en términos de la presente ficha.
Fundamento jurídico	
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 141 y 142 del CFF, 89 y 90 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.4.1., 7.4.2., 7.4.4. y 7.4.10. de las RGCE.	

64/LA Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas que hubieran importado temporalmente mercancías.		Hasta tres meses antes del plazo de vencimiento de la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo?		
I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante la ADJ más cercana al lugar donde se encuentren las mercancías que se pretendan donar.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre de solicitud, en el que cumplas con lo establecido en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo y 19 del CFF, precisando y manifestando bajo protesta de decir verdad lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Las causas que motivan la donación. b) La cantidad de las mercancías por la que se solicita la donación (expresada en unidades de medida de la TIGIE). c) El lugar específico donde se encuentran las mercancías por las que se solicita la donación, precisando la o las personas que tienen la posesión o el resguardo de las mismas. d) Las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales a las que se encuentran sujetas las mercancías por las que se solicita la donación. e) Si las mercancías que se pretenden donar, han estado relacionadas en algún procedimiento penal, por la posible comisión o por la comisión de algún delito, de carácter federal y/o local. f) Si las mercancías por las que se solicita la donación se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, corporativas, fiscales, ambientales, aduaneras, de comercio exterior y demás, de conformidad con las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales que les sean aplicables. g) Que asume la responsabilidad de cumplir y cubrir todas las obligaciones, compromisos, consecuencias y/o gastos no cubiertos o aquellos gastos que se deriven por un accidente, caso fortuito o fuerza mayor o los que se deriven (en las materias civil, administrativa, mercantil, penal, fiscal, ambiental, marítima, laboral y de cualquier otra índole), que se hayan generado desde su importación, hasta la fecha en que las autoridades correspondientes reciban las mismas, mediante acta de entrega recepción, para su administración y destino, en caso de que se autorice la donación de las mercancías objeto de la solicitud. II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc. (en idioma español) que describan de manera detallada las características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán la plena identificación de las mercancías por las que se solicita la donación. 		

<p>b) Documento(s) que ampare(n) la importación temporal de las mercancías por las que se solicita la donación.</p> <p>c) Documento(s) con el(los) cual(es) se acredite la propiedad de las mercancías por las que se solicita la donación.</p> <p>d) Documento emitido por un perito en la materia, que ampare el valor de las mercancías por las que se solicita la donación, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud.</p> <p>e) Documento emitido por un perito en la materia, en el cual se acredite que las mercancías por las que se solicita la donación, se encuentran en buenas condiciones de uso, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud.</p> <p>f) En su caso, los documentos vigentes con los que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la fracción I, inciso f) de este apartado.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Que el plazo de la importación temporal de la mercancía no haya vencido.</p> <p>V. Contar con buzón tributario.</p> <p>VI. No se podrá solicitar autorización para donar al Fisco Federal mercancías explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas o perecederas, salvo que la autoridad aduanera considere que existan causas debidamente justificadas.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acude a las oficinas de la autoridad aduanera que corresponda o consulta tu buzón tributario.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Un mes.	Veintinueve días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español.</p> <p>II. La documentación que se deba presentar en relación con el trámite podrá enviarse a través del buzón tributario o entregarse en la oficialía de partes o control de gestión de la autoridad aduanera que corresponda.</p> <p>III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A y 19 del CFF, 164 del Reglamento, y las reglas 1.2.2. y 3.3.18. de las RGCE.		

65/LA Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud de autorización para importar el menaje de casa sin el pago de los impuestos al comercio exterior.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las y los estudiantes e investigadores nacionales que retornen al país después de residir en el extranjero o tratándose de menores de edad, el padre o tutor de dichos estudiantes.		Hasta tres meses antes de su arribo a territorio nacional, o dentro de los seis meses posteriores a su arribo a territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ a través del buzón tributario. https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso, ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Nombre del importador. b) Domicilio donde estableció su residencia en el extranjero. c) El tiempo de residencia en el extranjero. d) Fecha de arribo a territorio nacional. e) Descripción detallada y cantidad de los bienes que integran el menaje de casa. f) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de su arribo a territorio nacional. II. Constancia o constancias expedidas por las instituciones académicas en que hubieren efectuado sus estudios o investigaciones en el extranjero, en la que se haga constar que la duración de sus estudios fue de al menos un año. III. Copia del documento que acredite su arribo a territorio nacional, en caso de que el solicitante se encuentre en el extranjero. IV. Copia de la hoja del pasaporte en que se encuentre el sello de ingreso a territorio nacional del INM, en caso de que el solicitante ya se encuentre en territorio nacional. V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Ser estudiante o investigador nacional. II. Haber residido en el extranjero por lo menos un año. III. Contar con firma electrónica avanzada vigente, en caso de presentarse por buzón tributario. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Acudir a la ACNCE o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-externor	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notificada a través del buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<p>I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.</p> <p>II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.</p> <p>IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional	
<p>I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>II. El plazo máximo para que cumplas con la información solicitada será a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.</p>	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 100, 101, penúltimo y último párrafo, 32-D y 69-B del CFF y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.4. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

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

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

67/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Cuando desees obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda a tu domicilio fiscal, a través de buzón tributario.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> I. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie). b) Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones. c) Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo. II. Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente, en las cuales se aprecie lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Para dispositivos de aceleración y frenado: <ol style="list-style-type: none"> 1. La adaptación general del dispositivo al vehículo. 2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección. 3. La vista panorámica del vehículo. 4. La vista del lado del conductor. b) Para dispositivos de rampa: <ol style="list-style-type: none"> 1. La adaptación general de la rampa. 2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo. 3. La vista panorámica del vehículo. 4. Los controles de la rampa. III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre completo de la persona con discapacidad. b) Descripción de la discapacidad. c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica. d) Dirección, teléfono y las documentales que acrediten el registro correspondiente como institución de salud. <p>El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.</p> IV. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad. V. Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales. VI. Acta de nacimiento, o Resolución Jurídica de Tutela, con la que se acredite la patria potestad. El presente requisito únicamente deberá anexarse en caso de ser personas físicas menores de edad. VII. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español. 		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Tener cualquiera de las siguientes personalidades: <ul style="list-style-type: none"> a) Persona física con alguna discapacidad, la cual, para efectos del presente trámite, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anomalía de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano. b) Persona morales, con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. II. Que el vehículo se encuentre fuera de territorio nacional. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-externo		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución te será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta de la autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. Las personas físicas podrán importar un vehículo especial o adaptado cada cuatro años, el cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. II. Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR podrán importar hasta tres vehículos especiales o adaptados cada cuatro años, los cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. III. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. IV. La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente. V. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. VI. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción XV, 63 y 96 de la Ley, 32-D del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 3.3.10. y 3.5.1. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.		

68/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud de autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Cuando desees obtener autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, en sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado, a través del buzón tributario.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, con el que deberás adjuntar lo siguiente: I. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen tu discapacidad. II. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente. III. Constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: a) Nombre completo de la persona con discapacidad y la clave en el RFC. b) Descripción de la discapacidad. c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica. d) Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad. IV. Documento equivalente, expedido a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad). El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad. V. Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales. VI. Acta de nacimiento o Resolución Jurídica de Tutela, con la que acredites la patria potestad. El presente requisito únicamente, deberá anexarse cuando se trate de personas físicas menores de edad. VII. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Tener cualquiera de las siguientes personalidades: a) Persona física con alguna discapacidad, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anomalía de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano, de conformidad con el artículo 61, fracción XV, segundo párrafo, de la Ley. b) Personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. II. Que la mercancía se encuentre fuera de territorio nacional. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución te será notificada a través del buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. Al amparo de la presente ficha de trámite, se podrán importar mercancías que por sus características suplan o disminuyan la discapacidad y permitan el desarrollo físico, educativo, profesional o social, tales como prótesis, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona.		
II. La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente.		
III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
IV. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción XV de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.10. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.		

69/LA Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud de autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos y personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles para efectos del ISR.		Cuando desees autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html		
II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña.		
III. Capturar los datos que te solicita el trámite.		
IV. Anexar la documentación e información correspondiente a tu trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:</p> <p>a) Número de Programa IMMEX autorizado por la SE.</p> <p>b) Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación.</p> <p>c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico, vinculado con el objeto social de la solicitante.</p> <p>d) Descripción de los datos del donante.</p> <p>II. Nombramiento del funcionario público que firma la solicitud, en el caso de organismos públicos tales como la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como sus órganos desconcentrados.</p> <p>III. Carta de donación emitida por empresa con Programa IMMEX, a favor del interesado, en la que se señale el tipo de mercancía (maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios), descripción detallada de las características de la mercancía, cantidad, unidad de medida y, en su caso, marca, año-modelo y número de serie.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Que el donante sea una empresa con Programa IMMEX otorgado por la SE vigente.</p> <p>IV. Que seas una persona moral no contribuyente autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR y conforme a la RMF.</p> <p>V. Que la mercancía cuando se trate de maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios, tenga una antigüedad mínima de tres años, contados a partir de la fecha en que la empresa con Programa IMMEX realizó la importación temporal.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingrese a la Ventanilla Digital, en la liga https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta se te notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Al último día del mes de enero, abril, julio y octubre, según corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.</p> <p>II. Cuando requieras modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, deberás realizarlo a través de la Ventanilla Digital, anexando los documentos correspondientes.</p> <p>III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción XVI de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 y 172 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.11. de las RGCE.		

70/LA Solicitud de opinión técnica favorable sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud para obtener la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de tu programa informático para llevar controles volumétricos.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de tu programa informático para llevar controles volumétricos. II. Deberás tomar en consideración que para solicitar la autorización a que se refiere la regla 2.4.1. de las RGCE, deberás contar con la opinión técnica favorable.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, colonia San Pablo Tepetlapa, Coyoacán, código postal 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?”.</p> <p>II. Entrega la documentación que se menciona en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, al personal que atenderá el trámite.</p> <p>III. Cuando cumplas con los requisitos y condiciones, recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.</p> <p>IV. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de dos meses posteriores a la presentación del trámite, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) En el buzón tributario, captura la clave en el RFC, contraseña y captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Iniciar sesión.</p> <p>b) En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando hayas cumplido con los requisitos, encontrarás el oficio de opinión técnica favorable. 2. En caso de que no hubieras cumplido con alguno de ellos, encontrarás un oficio de requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de diez días para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?” de esta ficha. Está información la debes presentar conforme lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> i. Escrito libre, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de oficio de requerimiento para solventar incumplimientos y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF, solo los que haya incumplido el solicitante. <p>Una vez atendido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos, la ACSMC analizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá oficio de opinión técnica favorable. En caso contrario emitirá oficio de opinión técnica no favorable.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Denominación o razón social, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y clave asignada por el RFC de la persona moral. b) Nombre, correo electrónico y teléfono del representante legal o apoderado legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud. c) La manifestación de que el programa informático para llevar controles volumétricos cumple con lo señalado en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF. d) La manifestación sobre la titularidad del derecho de propiedad intelectual o licenciamiento del programa informático, y que se autoriza al SAT para verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en la ley. 		

En caso de ser representante legal:		
I. Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).		
II. Documento notarial con el que hayas designado la o el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). Para mayor referencia, consultar en la fracción I. Definiciones; punto 1.2. "Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes", inciso C) "Poderes", del Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.		
III. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en la fracción I. Definiciones; punto 1.2. "Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes", inciso A) "Identificación oficial", del Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma o contraseña.		
II. Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?", al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		Sí, en su caso, visita de verificación en el domicilio señalado en la solicitud, así también, podrá solicitar el código fuente a fin de comprobar la aplicación de los estándares de seguridad de la información descritos en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF.
Resolución del Trámite o Servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de opinión técnica favorable u oficio de opinión técnica no favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Dos meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
I. A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. II. Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: a) En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. b) En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		Un mes.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas. II. Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
Los requisitos establecidos en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF, estarán sujetos a verificación documental.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28, fracción I, apartado B y 69 del CFF, reglas 2.4.1. de las RGCE y 2.6.1.2. y los Anexos 1-A y 30 de la RMF.		

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. La documentación señalada en el apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?” deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital. II. La persona que realice la operación de submanufactura de exportación son responsables solidarios de la empresa con Programa IMMEX, respecto del pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios.	
Fundamento jurídico	
Artículos 112 de la Ley, 21 y 22 del Decreto IMMEX, 169 del Reglamento, 32-D y 69-B del CFF y la regla 4.3.7. de las RGCE.	

72/LA Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar mercancía de procedencia extranjera sin el pago de los impuestos al comercio exterior, en casos de emergencias o desastres naturales.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR.		Hasta los tres meses posteriores de ocurrida la emergencia o el desastre natural.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la ACNCE, mediante el correo electrónico donacionesxdesastre@sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Enviar correo electrónico con tu solicitud a la dirección de correo electrónico precisada en el apartado anterior.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) El nombre, la clave en el RFC y domicilio del donatario, así como el nombre y domicilio del donante. b) La representación legal de la dependencia, órgano u organismo público solicitante, para lo cual deberás señalar el fundamento legal y adjuntar en documento digital copia del nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se autorice para recibir las mercancías, así como una identificación oficial vigente en la que se observe nombre y firma, la cual debe coincidir con la firma autógrafa de la solicitud que presentes ante la ACNCE. c) La aduana y fecha de ingreso de las mercancías objeto de donación. d) El listado de mercancías que deseas recibir en donación, para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido y salud, así como para la atención de requerimientos de vivienda, educación y protección civil, las cuales no deberán estar sujetas al cumplimiento de alguna regulación y restricción no arancelaria. <p>El listado deberá especificar la cantidad de mercancía, la unidad de medida comercial según la LIGIE, así como la descripción detallada de la mercancía, uso y función, de ser posible, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mismas, así como su materia constitutiva.</p>		

<p>e) Que el donante es el legítimo propietario de las mercancías.</p> <p>f) El correo electrónico institucional en el que se te notificará la autorización.</p> <p>g) Declarar bajo protesta de decir verdad que la mercancía se encuentra en territorio extranjero.</p> <p>h) Tratándose de los vehículos enlistados en la regla 3.3.14., fracciones II y VII de las RGCE, deberás presentar el título de propiedad que acredite la legal propiedad de la mercancía.</p> <p>i) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donación.</p> <p>j) Señalar la emergencia o el desastre natural por el que se donará la mercancía, así como los lugares a los que se destinará, incluyendo el plan de distribución correspondiente.</p> <p>II. El escrito libre de donación dirigida a la ACNCE signada por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en la que deberás manifestar: el nombre, denominación o razón social y domicilio del donante, la voluntad de realizar la donación, que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso, la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía objeto de donación (materia constitutiva, uso o función) y señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR.</p> <p>III. Asimismo, deberás adjuntar un archivo de Excel en el que se desglose la información detallada en el inciso d) de la fracción I, el cual deberá coincidir con lo señalado en el escrito libre.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. La mercancía no deberá estar sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias.</p> <p>II. La mercancía deberá encontrarse en territorio extranjero, en tanto la ACNCE emita el oficio de respuesta a la solicitud de autorización.</p> <p>III. No podrán introducirse a territorio nacional las mercancías cuya descripción o cantidad no coincida con las autorizadas por la ACNCE.</p> <p>IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>V. Las atribuciones del solicitante deben ser congruentes con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación y/o en su caso, se deberá señalar el fundamento legal que se las otorgue.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: donacionesxdesastre@sat.gob.mx		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
Si la solicitud cumple con todos los requisitos obtendrás el oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico, en caso contrario, se informará su rechazo, pudiendo presentarse nuevamente una vez que se cumpla con todos los requisitos y condiciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.</p> <p>II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.</p> <p>IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>

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

73/LA Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un segundo menaje de casa perteneciente a residentes permanentes en territorio nacional o nacional sin el pago del IGI, sin que sea necesario presentar la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar donde residió.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los residentes permanentes.		Una vez transcurrido el año de la importación del primer menaje de casa.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Nombre del residente permanente y la clave en el RFC. País donde estableció su residencia en el extranjero, adjuntando documentación comprobatoria de dicha situación como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros. Domicilio en territorio nacional y documentación comprobatoria como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros. Fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional. Fecha de entrada del residente permanente a territorio nacional y documentación comprobatoria, tales como boletos de avión, pasaporte, entre otros. Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras. Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que integra tu menaje de casa, está conformada por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal. II. Presentar facturas o documentos que acrediten el haber adquirido la mercancía por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. En caso de no contar con la misma, manifestar bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. III. Documento con el cual acredites tu condición de estancia de residente permanente emitido por el INM. IV. Copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa anterior y de la declaración certificada por el consulado mexicano. V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español. Para el caso de las fracciones I, inciso b) y e), II y III podrás presentar original o copia certificada, así como copia simple legible para su cotejo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Tener la condición de estancia de residente permanente. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción VII de la Ley y 100 y 101, segundo párrafo del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.15. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.		

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En caso de su caso ingresa a través de la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Nombre del residente en la región o franja fronteriza y la clave en el RFC. Domicilio donde estableció su residencia en la región o franja fronteriza y documentación comprobatoria del mismo. Fecha de salida de la región o franja fronteriza. Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras. Domicilio y lugar en el que establecerás tu residencia en el resto del territorio nacional. Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Que las mercancías que integran su menaje de casa, están conformadas por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal. Que las mercancías fueron adquiridas al menos seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país. II. Presentar diversa documentación mediante la cual compruebes haber residido por más de un año en la región o franja fronteriza, como contratos de arrendamiento, pago de luz, agua, predial, teléfono, entre otros. III. En su caso, presenta facturas o documentos que acrediten el haber adquirido las mercancías por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país. IV. En su caso, presenta copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa a la franja o región fronteriza. V. Identificación oficial vigente, en el que se observe la firma del solicitante. En el caso de que el trámite se presente ante la ACNCE, deberás anexar a la documentación a que se refiere el presente apartado, lo siguiente: Para el caso de las fracciones I, inciso b), II y V, podrás presentar original o copia certificada así como copia simple legible para su cotejo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Haber sido residente en la franja o región fronteriza por más de un año. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consulta el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se emitirá siempre que cumplas con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notifica a través del buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del IGI al resto del país.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. El trámite surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con el medio de presentación. II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computar a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir de siguiente al que surta efectos la notificación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción VIII y 142 de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 100 y 194 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.4.2. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

75/LA Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas extranjeras que realicen compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación y estén interesados en obtener el registro para efectuar la transmisión electrónica de información de vehículos usados.		Cuando desees obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados. En caso de renovación deberás presentarla con tres meses de anticipación a la fecha de término de la vigencia del registro respectivo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Tratándose del Registro: <ol style="list-style-type: none"> La denominación o razón social de la empresa de que se trate. El domicilio comercial compuesto de la calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, entidad y país. La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. El número (s) telefónico (s). El número de Identificación Fiscal (en el caso de Canadá, el número de negocios y en el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal). 		

<p>f) La aceptación de que las comunicaciones, requerimientos de documentación o información adicional, sean notificadas vía correo electrónico.</p> <p>g) Bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos que se anexan, son lícitos, fidedignos y comprobables.</p> <p>h) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de su representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal.</p> <p>i) Documentación que deberás adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta constitutiva en la que acredites que tu actividad exclusiva u objeto social es la compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación. Cuando el acta constitutiva se encuentre en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. Documento con el que acredites la representación legal de la empresa solicitante. Documento(s) expedido(s) por el Departamento de Vehículos Automotores Department of Motor Vehicles "DMV" del Estado en el que se encuentre tu domicilio que acredite(n) que durante los últimos tres años te has dedicado a la compraventa de vehículos automotores usados, bajo una misma denominación o razón social. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en tu país de residencia, en los que se refleje que obtuviste, en cada uno de esos ejercicios, ingresos por compraventa de vehículos usados por al menos 1, 000, 000.00 (un millón de dólares). Cuando los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores hayan cotizado en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF, durante al menos los últimos tres años. Acredita haber realizado operaciones de compraventa en los seis meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de cincuenta vehículos al mes. 		
<p>II. Tratándose de la Renovación:</p> <p>a) Estados financieros de los tres últimos ejercicios fiscales auditados por contadores públicos certificados en tu país de residencia, en los que se refleje que obtuvo, en cada uno de esos ejercicios, un ingreso por al menos \$1, 000, 000.00 (un millón de dólares). Cuando los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores se encuentren cotizando en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF, durante al menos los últimos tres años.</p> <p>b) En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, deberás anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.</p> <p>c) Acredita haber realizado operaciones de compraventa en los seis meses inmediatos anteriores, en tu carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de cincuenta vehículos al mes.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La empresa deberá de estar legalmente constituida en tu país de residencia (Estados Unidos de América o Canadá).		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. La resolución con el registro correspondiente te será notificada al correo electrónico señalado para esos efectos en la solicitud.</p> <p>II. Transcurrido el plazo de veinte días para el otorgamiento del registro y quince días para el otorgamiento de la renovación, sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.</p> <p>III. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, podrás presentar nuevamente su solicitud.</p>		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte días para el otorgamiento del registro. Quince días para el otorgamiento de la renovación.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
<p>I. Oficio con el número de registro otorgado.</p> <p>II. Publicación de clave en el Portal del SAT.</p>		Cuatro años.

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

76/LA Solicitud para la inscripción y renovación en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para obtener y renovar el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el extranjero y aquellas constituidas conforme a la legislación mexicana.		I. Cuando desees obtener el registro como empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados. II. La renovación deberás presentarla tres meses antes del vencimiento del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre en el que deberás manifestar:		
I. Tratándose del registro:		
a) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de tu representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal.		
b) Que las consultas realizadas en su sistema para confirmar que un vehículo usado puede ser objeto de importación no se encuentra reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, y cumplen con los requisitos de las reglas 3.5.1., fracción II, incisos f) y g) y 3.5.2., fracción V.		
c) Que la información con que cuente la empresa residente en el extranjero o las empresas que cuentan con un contrato de exclusividad, para realizar la consulta a que se refiere la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), no es proporcionada, ni se proporcionará, por concepto de enajenación u otro similar, a otras empresas con el mismo objeto social.		
d) Las empresas residentes en el extranjero deberán acreditar mediante información disponible de forma pública que es una empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados del país de procedencia.		

<p>De igual forma, deberán acreditar que cotizan en mercados reconocidos o que pertenecen a corporativos que coticen en dichos mercados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF.</p> <p>Tratándose de empresas constituidas conforme a la legislación mexicana deberán acreditar que cuentan con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, siempre que este cumpla con las características indicadas en el presente inciso.</p> <p>e) Documentación que deberás adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del acta constitutiva en la que acredite que dentro de su objeto social se encuentra la proveeduría de antecedentes vehiculares y tratándose de empresas que cuenten con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, copia del mismo o carta que acredite la exclusividad. 2. Copia del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. 3. Copia del contrato, CFDI o documentos equivalentes que acrediten que durante los últimos cinco años se ha dedicado a la proveeduría de antecedentes vehiculares. 4. Documento que acredite que cuenta con sistemas de información de consulta en línea. 5. Documento que demuestre que cuenta con un programa de compra de vehículos (programa de recompra) en caso de errores u omisiones respecto a la información de los mismos, el cual deberá estar vigente en el país de procedencia y publicado en la página de internet oficial de la empresa, sin condicionar la garantía a sólo vehículos que se van a exportar a territorio nacional o que la garantía sólo aplica mediante la utilización de un intermediario o tercero. <p>II. Tratándose de la renovación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) En el escrito libre de solicitud deberás declarar, bajo protesta de decir verdad, que cumples con los requisitos señalados en el apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?” de la presente ficha de trámite. b) En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente exija nuevos requisitos, deberás anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. La resolución con el registro correspondiente se te notificará en territorio nacional en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.</p> <p>II. Transcurrido el plazo de treinta días sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.</p>		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Veinte días.	Un mes.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años, prorrogables por el mismo periodo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>

Información adicional	
I.	Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.
II.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
III.	El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, si se requiere por única ocasión, se aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria, se computará a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada.
IV.	En caso de renovación si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente al momento de la presentación de la solicitud exige nuevos requisitos, deberás anexar la documentación correspondiente.
Fundamento jurídico	
Artículos 6 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024 y 16-C, 18, 18-A y 19 del CFF y las reglas 1.2.2., 1.8.2., 3.5.1. y 3.5.12. de las RGCE.	

77/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>		Presenta la solicitud de autorización de la prórroga del plazo de estancia de las mercancías importadas temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México, a petición del portador del mismo.		Antes del vencimiento del plazo de seis meses de la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:		
a) Convenio que amparará el Cuaderno ATA:		
1. Convenio Aduanero para la Importación Temporal de Equipo Profesional.		
2. Convenio Aduanero relativo a las Facilidades Concedidas a la Importación de Mercancías Destinadas a ser Presentadas o Utilizadas en una Exposición, una Feria, un Congreso o una Manifestación Similar.		
3. Convenio Internacional para Facilitar la Importación de Muestras Comerciales y Material de Publicidad.		
b) Fecha de entrada de la mercancía.		
c) Fecha límite de exportación.		
d) Fecha hasta la cual se solicita la prórroga.		
e) Causas que motiven la prórroga del plazo de la mercancía importada temporalmente.		
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.		
III. Copia de la identificación oficial de la persona que firma la solicitud.		
IV. Copia de la carta del portador del Cuaderno ATA dirigida a la asociación garantizadora de México, solicitando la prórroga.		
V. Copia de la documentación por la que acredite la garantía a que se refiere el Convenio ATA.		
VI. Copia del Cuaderno ATA original.		
VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que el plazo de seis meses de importación temporal de las mercancías se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
II. Que el Cuaderno ATA se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
III. Que el Cuaderno ATA no tenga una prórroga previa.		
IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".		
V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
VI. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.		
VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La ACAJACE notificará a la asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México el oficio de autorización o, en su caso, el oficio de negativa.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Por el plazo autorizado en el oficio de respuesta.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		
Información adicional		
I. La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México (Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México), es el enlace para realizar este trámite, a petición del portador del Cuaderno ATA.		
II. El plazo se otorgará dentro de la vigencia del Cuaderno ATA original.		
III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Convenio ATA, artículos 107 de la Ley y 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 69 y 69-B del CFF y la regla 1.2.2. de las RGCE.		

78/LA Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud para obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual puedes realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen obtener la inscripción o renovación en el registro de Empresas de mensajería o paquetería.		I. Cuando desees obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual pueden realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado. II. La renovación, deberás presentarla por lo menos cuatro meses antes del vencimiento del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II.	Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III.	Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente:	
I.	Listado de los establecimientos en los que realices o realizarás las actividades relacionadas con el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, mismos que deberán estar registrados ante el SAT, adjuntando el "Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".
II.	Documento en original o copia certificada con el que acredites que cuentas con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se prestan los de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos, tres años de vigencia.
III.	Listado actualizado de los socios o accionistas, según corresponda, representante legal que promueve la solicitud, con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, los cuales deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de cada uno de ellos.
IV.	Tratándose de empresas que operen el tráfico aéreo, adjunta copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves, cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Agencia Federal de Aviación Civil. En todos los casos, adjunta original o copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte de que se trate, cuenta con los registros, permisos o autorizaciones vigentes, nacionales e internacionales correspondientes. Para efectos de esta fracción, se entenderá: <ul style="list-style-type: none"> a) Subsidiarias: aquellas empresas nacionales o extranjeras en las que la Empresa de mensajería y paquetería sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas. b) Filiales: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de una empresa nacional o extranjera, que a su vez sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o ambas formas, de la Empresa de mensajería y paquetería. c) Matrices: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de la Empresa de mensajería y paquetería o de alguna de sus filiales o subsidiarias.
V.	Copia certificada de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en recinto fiscalizado o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de una concesión o autorización para prestar tales servicios, en ambos casos con una vigencia mínima de dos años.
VI.	Estados financieros en los cuales acredites una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América, firmados por el representante legal y el contador de la empresa, señalando el número de cédula profesional de este último. La inversión a que se refiere el párrafo anterior podrá acreditarse a través de alguna de las empresas del mismo grupo, únicamente para la obtención de un registro. Para estos efectos, se considera grupo al conjunto de sociedades cuyas acciones con derecho a voto representativas del capital social sean propiedad directa o indirecta de las mismas personas en por lo menos el 51%.
VII.	Descripción del sistema de análisis de riesgo que utilizas o utilizarás para verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y de comercio exterior de las mercancías por las que aplicas o aplicarás el procedimiento simplificado, en el que se visualice la trazabilidad de las mercancías desde el extranjero hasta la entrega al destinatario o consignatario con información generada por el solicitante y, en su caso, complementada con información de los terceros involucrados en la operación. Dicho sistema deberá permitir identificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) El país de origen de la mercancía. b) Si los paquetes señalan la descripción de la mercancía o que, incluyéndola, esta sea genérica. c) Si la información proporcionada por el proveedor permite realizar la correcta clasificación de la mercancía, a fin de determinar si la misma se encuentra sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias, si su importación o exportación se encuentra prohibida o si su despacho únicamente puede realizarse por una aduana exclusiva. d) El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que el destinatario o consignatario ha importado en un mes calendario. e) El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que se han destinado al mismo domicilio en un mes calendario. f) La aduana por la que ingresó la mercancía. g) La siguiente información del destinatario o consignatario: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre, denominación o razón social. 2. En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o bien, el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros. 3. Domicilio de entrega de la mercancía (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa). 4. Teléfono. 5. Correo electrónico.

VIII.	Acta constitutiva y sus modificaciones, en las que se acredite un capital mínimo pagado de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio de mensajería y paquetería, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	
IX.	Esquema en el que se describa de manera detallada, precisa y cronológica, el proceso que llevas o llevarás a cabo para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, en el que debes incluir todas las actividades y los sujetos que intervienen en las mismas, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario. En dicho esquema debes señalar las instalaciones y la capacidad instalada en las mismas, ya sean propias o de terceros; así como el tráfico y los medios de transporte mediante los cuales se introducirá y distribuirá la mercancía en territorio nacional.	
X.	En su caso, copia certificada de los contratos de prestación de servicios celebrados con terceros para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario.	
XI.	En su caso, el permiso emitido por autoridad competente para la prestación de servicios de mensajería y paquetería.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
II.	Contar con e.firma vigente.	
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
IV.	Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana.	
V.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.	
VI.	Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro.	
VII.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
VIII.	El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.		Sí, podrá realizar inspecciones y verificaciones en los lugares señalados en tu solicitud, a fin de identificar si estos cumplen con los requisitos correspondientes.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Dos años, renovable por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Derivado de la revisión de la documentación e información que incluyas en tu solicitud, la DGJA, dentro de los 20 días siguientes a la presentación de la misma, podrá requerirte que proporciones los requisitos que omitiste presentar, o bien, que aclares o complementes la información contenida en tu solicitud. Para estos efectos, tendrás un plazo de diez días siguientes a que surta efectos el requerimiento para proporcionar la información requerida. En caso de que no subsanes la omisión en dicho plazo, tu solicitud se tendrá por no presentada.		
II. El plazo de tres meses para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 59, último párrafo y 88 de la Ley, 17-H Bis, 17-K, 27, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5. y 3.7.35. de las RGCE.		

79/LA Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.		
Trámite <input type="radio"/> Servicio <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso para que, durante el ejercicio de las facultades de comprobación, puedas cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas de la mercancía que hayas importado o exportado.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales sujetas a facultades de comprobación.		Dentro de los cinco días posteriores en que la autoridad dio a conocer la irregularidad.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en días y horas hábiles.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite a la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo facultades de comprobación. II. Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que te comprometes a dar cumplimiento a las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Estar sujeto a facultades de comprobación de los procedimientos de visita domiciliaria, revisión de gabinete, revisión electrónica, procedimiento que inicie con motivo del reconocimiento aduanero, de la verificación de mercancías en transporte, de la revisión de los documentos presentados durante el despacho o del ejercicio de las facultades de comprobación, en que proceda la determinación de contribuciones omitidas, aprovechamientos y, en su caso, la imposición de sanciones.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx III. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 152 y 183-A de la Ley y 18, 18-A, 19 y 42 del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.7.31. de las RGCE.		

80/LA Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presenta la solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		Previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. c) Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización. d) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar. e) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado. f) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público. g) Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente. h) Documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente. i) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero. II. Para efectos de la fracción I, inciso c) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.		

81/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para que puedas ampliar el plazo de la importación temporal de maquinaria y aparatos para cumplir con el contrato derivado de la licitación o concurso público.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hubieran importado temporalmente maquinaria y equipo para cumplir un contrato de prestación de servicios y se encuentren interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de la maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad: <ul style="list-style-type: none"> a) Que la mercancía importada temporalmente se continúa utilizando para dar cumplimiento a la licitación o concurso público. b) Si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.		

IV.	Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización.		
V.	Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar.		
VI.	Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca dentro de su objeto social que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.		
VII.	Copia del contrato, modificación, en su caso, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.		
VIII.	Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.		
IX.	Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberá proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I.	Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías.		
II.	Que la ampliación solicitada sea hasta por el plazo de vigencia de la modificación al contrato, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.		
III.	Para efectos de la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria deberá contar con lo siguiente:		
	a)	El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".	
	b)	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
	c)	Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
	d)	No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
I.	El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.		
II.	Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Treinta días.	Quince días.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?		
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato, modificación, convenio o nuevo contrato respectivo.		
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
I.	Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	I.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.
II.	Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	II.	Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
		III.	SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
		IV.	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
		V.	Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional			
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.			
Fundamento jurídico			
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69- 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.			

82/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de importación temporal de mercancías destinadas a un espectáculo público.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si has promovido o no, con anterioridad solicitudes de ampliación de plazo por la mercancía señalada. Cuando tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios a través de los cuales fue atendida tu solicitud. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. IV. Exhibir el (los) número(s) de pedimento(s) de importación temporal, así como los pedimentos de rectificación. V. Copia del contrato de prestación de servicios o, en su caso, el convenio de exhibición correspondiente que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor o igual al autorizado. VI. Original de la carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria por los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no retornar las mercancías al extranjero dentro del plazo adicional autorizado. VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías. II. Que el plazo de ampliación solicitado, no sea mayor a cinco años. III. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original. V. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o las personas autorizadas, personalmente, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo, el cual no debe ser mayor a cinco años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. Para efectos del presente trámite, se entiende por espectáculo público, todo acto, función, diversión o entretenimiento al que tenga acceso el público en general y cubra una cuota de entrada, donativo, cooperación o cualquier otro concepto, ya sea directamente o por un tercero. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.		

83/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta esta solicitud cuando requieras importar temporalmente mercancías relacionadas con un evento deportivo, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin del evento.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los organismos públicos, personas morales, así como el organizador de la competencia o evento deportivo, interesados en importar mercancías temporalmente.		Por lo menos quince días antes de la importación temporal de la mercancía.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> El lugar y fecha en la que se celebrarán las competencias o el evento deportivo, así como la descripción del mismo. Las aduanas por las que ingresará la mercancía. Bajo protesta de decir verdad, que asumes la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido en la Ley, así como la responsabilidad solidaria conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías. 		
II. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento deportivo, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente.		
III. Documentación con la que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		

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

84/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o su representante legal.		Por lo menos quince días antes de la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., en el que se señale el lugar, y la fecha en donde se celebrará la competencia o evento de automovilismo deportivo. III. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento de automovilismo deportivo, que contenga la descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento de automovilismo deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente. IV. Carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., o por el organismo deportivo competente. V. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la competencia o evento de automovilismo de que se trate, incluyendo el vehículo o vehículos que serán utilizados en la misma, así como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en el desarrollo de dichas competencias o eventos de automovilismo deportivo y sus accesorios necesarios para cumplir con su fin. II. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento de automovilismo deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. III. En el supuesto en el que las mercancías autorizadas se deterioren, se deberán destruir dentro de los veinte días, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas. IV. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinados a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional	
I.	La importación temporal de las mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.
II.	En aquellos casos en los que pretendas participar en competencias o eventos adicionales a los señalados en la autorización y te encuentres dentro del plazo de la autorización, deberás solicitar una nueva autorización, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., y presentar la solicitud correspondiente, ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde se desarrollará la competencia o evento de automovilismo deportivo, de conformidad con la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III de la Ley y 156 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.	

85/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las entidades públicas, nacionales o extranjeras, donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, así como las universidades o entidades privadas interesadas en importar temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales.		Cuando desees autorización o prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:		
a) El lugar y la fecha en la que se celebrará el evento cultural y la descripción del mismo.		
b) La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía.		
II. Documento con el que acredites la realización del evento cultural.		
III. Listado de la mercancía que se destinará al evento cultural, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento cultural, así como el valor unitario de las mismas.		
IV. Documentación con el que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		
II. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento con el evento cultural de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin.		
III. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del evento cultural, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero.		
IV. En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente para ser destinadas al evento cultural se deterioren, deberás destruirlas dentro de los veinte días siguientes a la conclusión del evento y deberás dar aviso de la destrucción de las mismas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

86/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o los organizadores del evento.		Cuando desees autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana por la que vaya a ingresar la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. En el escrito libre deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que las mercancías importadas temporalmente para el certamen de belleza o evento internacional de modelaje no serán objeto de comercialización, identificando aquellas que retornarán al extranjero como parte del equipaje de los participantes. II. Listado de la mercancía que se destinará al certamen de belleza o evento internacional de modelaje, que contenga su descripción, la cantidad total de prendas de vestir y accesorios del arreglo personal que se introducirán para el referido evento, así como la especificación de aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento, así como el valor unitario de las mismas. III. Las mercancías importadas temporalmente para certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento al certamen de belleza o evento internacional de modelaje de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin.		

- V. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero y, siempre que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 (cincuenta dólares de los Estados Unidos de América) cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate; o de 20 (veinte dólares de los Estados Unidos de América) cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.
- VI. Se podrán introducir hasta dos prendas de vestir y accesorios del arreglo personal, del mismo modelo, marca y características, por participante del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, siempre que así lo haya manifestado en el listado a que refiere la fracción I, del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?”, de la presente ficha de trámite.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

- I. La importación temporal de las mercancías autorizadas, se deberá realizar a través de pedimento de importación temporal.
- II. El organizador del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, no estará obligado a comprobar el retorno al extranjero de aquellas mercancías que fueron identificadas como parte del equipaje de las participantes.
- III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III de la Ley y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

87/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación Canófila Mexicana.		Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	

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

88/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a la producción de filmaciones.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las compañías productoras residentes en el extranjero.		Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a la producción de filmaciones, previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual avala la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. II. Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente. III. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que las mercancías importadas temporalmente no serán objeto de comercialización. IV. Listado en el que indiques la cantidad total de enseres, utilería y demás equipos necesarios que se introducirán con la finalidad de ser utilizados para la producción de la filmación. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación deberás señalarlo en el listado y deberás presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoonosanitario expedido por la SADDER, por cada ejemplar. V. Las mercancías importadas temporalmente destinadas a la producción de filmaciones, deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las mercancías objeto de importación, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la producción filmográfica, incluyendo los enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica. V. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán destinarse a un fin distinto para el que fueron importadas; así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Tratándose de la importación temporal de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias por parte de la SEDENA o de la Secretaría de Salud, estas deberán importarse a través del pedimento correspondiente y cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Podrás efectuar el despacho a domicilio de las mercancías importadas de conformidad con la presente ficha de trámite, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y esta se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley, 26, fracción VIII del CFF y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.1., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

89/LA Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas residentes en el extranjero.		Cuando desees la autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica, al momento de realizar el despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar y adjuntar:		
I. Pedimento de importación temporal. II. Original de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante el cual se avale la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. III. Carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar dichos vehículos. IV. Listado en el que se indique el tipo de camión, marca, modelo, año y el NIV. V. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Los vehículos objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellos vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica. II. No será necesario obtener el CAAT, siempre que la compañía productora, manifieste bajo protesta de decir verdad, que los vehículos especializados y los medios de transporte que se utilizarán para el traslado de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la industria cinematográfica, ingresarán por una sola ocasión y no se utilizarán para la transportación de mercancías distintas. III. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional	
I.	La importación temporal de la mercancía autorizada, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal.
II.	Se podrá efectuar el despacho a domicilio de las mercancías, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.
III.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos denle la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 1o., 20, fracción VII y 106, fracción III de la Ley y 26 del CFF y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 2.4.5. y 4.2.8. de las RGCE.	

90/LA Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando desees importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar los vehículos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que se incluya una manifestación expedida por el fabricante en el extranjero, a través de la cual acredite ante la SE, que se autoriza al distribuidor del vehículo en territorio nacional, la comercialización de sus vehículos en México.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Ser fabricante autorizado o distribuidor autorizado de vehículos de marcas extranjeras residentes en territorio nacional.		
II. La acreditación referida en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se realizará por el interesado al momento de solicitar los permisos previos de importación de los vehículos de prueba que vaya a importar.		
III. Las mercancías objeto de importación, serán aquellos vehículos de prueba que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo, o de cada una de sus partes, sin que dichos vehículos puedan destinarse a un uso distinto.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
La importación temporal de los vehículos de prueba autorizados, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III de la Ley y 157 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.	

91/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la autorización de importación temporal de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hayan importado temporalmente enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación y estén interesados en ampliar su plazo de importación temporal.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la presente solicitud. IV. Exhibir el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. V. Copia del contrato, documento o escrito que indique las razones de la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. Copia de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual, se avale la existencia de la empresa cinematográfica, de la producción y señale el nombre del responsable de la producción. VII. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. VIII. Copia del documento que compruebe el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. cuando las mercancías importadas temporalmente hayan estado sujetas a las mismas. IX. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Que el domicilio del residente en el extranjero, esté como "Localizado".</p> <p>II. Para efectos de la fracción VII del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:</p> <p>a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".</p> <p>b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</p> <p>d) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p> <p>III. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo.</p> <p>IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías otorgado, derivado de la rectificación al pedimento original.</p> <p>V. Que las mercancías por las que se solicita la ampliación del plazo, no hayan sido destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas temporalmente.</p> <p>VI. Los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación que hayan sido importadas temporalmente que sean utilizados en la industria cinematográfica, deberán contener la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.</p> <p>II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx</p> <p>II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>I. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquellos por los que se hubiera autorizado su introducción.</p> <p>II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso c) de la Ley y 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

92/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los organismos públicos nacionales y extranjeros, así como, personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR que hayan importado temporalmente mercancías utilizadas para investigaciones científicas y se encuentren interesadas en ampliar su plazo de importación temporal.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, indica el número de autorizaciones que se te han otorgado. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Exhiba el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. V. Copia del documento que ampare la investigación científica o, en su caso, escrito que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. En caso de un organismo extranjero, el original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. II. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original. III. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente. VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VII. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

93/LA Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso cuando requieras destruir aquellas mercancías importadas temporalmente que hubieran sido destinadas a competencias o eventos deportivos.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
El organismo público, privado, o el organizador de la competencia o evento deportivo.	Veinte días previos a la fecha de destrucción.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona "trámites", elige la opción "solicitudes nuevas" y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elige la opción "Registros de Comercio Exterior" y selecciona "Envío de avisos". V. Elige la opción "Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)". VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional.		
II. La fecha de conclusión del evento.		
III. El lugar, día y hora hábil en que se realizará la destrucción de las mercancías.		
IV. Autorización de la Federación Deportiva Mexicana correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s).		
V. Listado y la descripción de la mercancía sujeta a destrucción.		
VI. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. La mercancía que se puede destruir es aquella importada temporalmente inherente a la finalidad del evento, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, así como sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin de los mismos, al igual que aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador, siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.		
II. El organismo privado debe estar constituido conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos.		
Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
	II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
	III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
	IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	
	V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun y cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional.		
II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 de Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.	

95/LA Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio		Presenta la solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importaciones temporales de mercancías destinadas a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales patrocinados por entidades públicas, nacionales o extranjeras, universidades o entidades privadas y organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías autorizado en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACAJACE ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad:</p> <p>a) Motivos de permanencia de la mercancía en territorio nacional por un plazo mayor al autorizado.</p> <p>b) Si cuentas con autorizaciones previas para la prórroga del plazo de importación temporal, en caso de que la respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las prórrogas de plazo.</p> <p>II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.</p> <p>III. Copia de la identificación oficial del solicitante.</p> <p>IV. Exhibir el o los pedimentos de importación temporal.</p> <p>V. Copia del contrato que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor.</p> <p>VI. En caso de residentes en el extranjero, original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías.</p> <p>VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Que la mercancía esté destinada a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación.</p> <p>II. Que el evento cultural de que se trate esté patrocinado por entidades públicas, nacionales o extranjeras, así como por universidades o entidades privadas, además de las destinadas a fines de investigación que importen organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.</p> <p>III. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".</p> <p>IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente.</p> <p>VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p> <p>VII. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:</p> <p>a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".</p> <p>b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</p> <p>d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.</p> <p>II. En caso de que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo que en su caso se otorgue, será hasta por la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx</p> <p>II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>	

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, incisos b) y f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

96/LA Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización para residentes en territorio nacional para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos, por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
Servicio <input type="radio"/>		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas residentes en territorio nacional.		Previo al despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:		
a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.		
b) Copia de identificación oficial del solicitante.		
c) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías a importar.		
d) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.		
e) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público.		
f) Copia del acta en la que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.		
g) Copia del documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.		
h) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que la solicitud sea presentada por el residente en territorio nacional.		
II. Que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.		
III. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".		
IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.		
VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio fiscal o en su caso en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF, las reglas 1.2.2. y 4.2.8. y el Anexo 22 de las RGCE.		

97/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Organismos públicos nacionales y extranjeros, así como personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR, de conformidad con los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte o los acuerdos interinstitucionales aplicables, vigentes.	Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación, previo a la importación temporal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> El lugar y fecha en la que se llevará a cabo la investigación. La aduana por la que ingresará la mercancía. Bajo protesta de decir verdad, que asumes la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido, así como la manifestación de residente en territorio nacional, asumiendo la responsabilidad solidaria, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías al extranjero dentro del plazo establecido. 		

II.	Listado de la mercancía que se destinará a la investigación, que contenga su descripción y cantidad específica, indicando números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, las especificaciones técnicas y comerciales necesarias para distinguirlas de otras similares, así como el valor unitario de las mismas.	
III.	Documentación con la que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, cuando las mercancías de que se trate, estén sujetas a estas.	
IV.	Documentación con la que acredites la relación laboral.	
V.	Copia del aviso presentado ante la ADACE que corresponda a la circunscripción del lugar en el que se vayan a utilizar las mercancías que se importan.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal del SAT: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
La importación temporal de mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 26, fracción VIII del CFF y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

98/LA Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud de autorización para destruir restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito, para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancías bajo los regímenes aduaneros de importación temporal, depósito fiscal o tránsito y hayan sufrido un accidente.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o la aceptación del depósito fiscal. d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. f) Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. g) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías. h) Copia del dictamen de la aseguradora o donde se hagan constar los hechos del accidente. i) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. j) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. k) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal. Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. <p>II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".</p> <p>III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.</p> <p>V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.</p> <p>II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx</p> <p>II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>	

Información adicional	
I.	Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.
II.	Cuando se obtenga autorización para la destrucción de los restos de la mercancía accidentada, dicha destrucción se deberá realizar conforme al siguiente procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los restos, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador. c) Registrar la destrucción de los restos en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF. d) Se permitirá la destrucción de los restos en todos los casos, excepto cuando se trate de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente.
III.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 94 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I y III del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.	

99/LA Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud de autorización para cambiar de régimen los restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajo los regímenes de importación temporal, de depósito fiscal o de tránsito y que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare el régimen al que fue destinada la mercancía, ya sea de importación temporal, en tránsito o depósito fiscal. d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por la autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías. g) Copia del dictamen de la aseguradora donde se hagan constar los hechos del accidente. h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español. 		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que: <ul style="list-style-type: none"> a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal. c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículo 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 y 142 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.		

100/LA Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías sujetas a importación temporal, a depósito fiscal y a tránsito, accidentadas en el territorio nacional.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías sujetas a importación temporal, a depósito fiscal o a tránsito, que haya sufrido un accidente y no queden restos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajos los regímenes de importación temporal, depósito fiscal o tránsito, que hayan sufrido un accidente.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.</p> <p>II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.</p> <p>III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:</p> <p>a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.</p> <p>b) Copia de identificación oficial del solicitante.</p> <p>c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o el depósito fiscal.</p> <p>d) Copia de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía.</p> <p>e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente del accidente.</p> <p>f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías.</p> <p>g) Copia del dictamen de la aseguradora en donde se hagan constar los hechos del accidente.</p> <p>h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.</p> <p>i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.</p> <p>j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, no queden restos, antes de que:</p> <p>a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.</p> <p>b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal.</p> <p>c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.</p> <p>II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".</p> <p>III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.</p> <p>V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado y en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.</p> <p>II. En caso de que la autoridad no notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.	

101/LA Solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta esta solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías que hayan sufrido un daño en territorio nacional y deban ser destruidas.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar: <ol style="list-style-type: none"> Los hechos que dieron lugar al daño a las mercancías sujetas a autorización de destrucción. El lugar donde se localizan las mercancías que sufrieron el daño y sus condiciones materiales. El lugar donde se pretenda realizar la destrucción de dichas mercancías, así como la descripción de dicho proceso. Descripción de cada una de las mercancías dañadas relacionadas con la documentación aduanera que ampare la importación temporal. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal. V. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el daño y sus afectaciones sobre la mercancía que impide retornar al extranjero. VI. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías hayan sufrido el daño en territorio nacional, dentro de su plazo de importación temporal. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio, señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. Una vez obtenida la autorización se deberá realizar la destrucción de la mercancía, de conformidad con el siguiente procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los desperdicios, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador. Registrar la destrucción de los desperdicios en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF. Se permitirá la destrucción de los desperdicios en todos los casos, excepto cuando se traten de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. II. Los gastos de la destrucción deberán ser pagados por el importador. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 94 de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.17. de las RGCE.		

102/LA Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso cuando en las mercancías importadas temporalmente se realice un proceso productivo y como resultado de este se generen desperdicios y optes por destruirlos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas con Programa IMMEX, que cuenten con desperdicios de mercancías importadas temporalmente.		Con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX". V. Ingresar la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Oficio de autorización de registro de empresa manufacturera por parte de SE. II. Indicar la siguiente información: a) Datos del proceso de destrucción. b) Datos de los desperdicios a destruir. c) Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio a destruir. d) Datos de los pedimentos de importación temporal descargados. e) Datos del lugar donde se encuentran las mercancías. f) Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con <u>e.firma</u> vigente. II. Los desperdicios deben ser de mercancías importadas temporalmente al amparo del Programa IMMEX.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En Ventanilla Digital con el número de folio generado.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE te notificará el rechazo del trámite señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso, cumpliendo con todos los requisitos cuando menos quince días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No Aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

Información adicional	
I.	La documentación señalada en la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberá estar digitalizada y transmitirse en la Ventanilla Digital.
II.	La destrucción deberá realizarla en el lugar señalado en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.
III.	La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional.
IV.	En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos que corresponda y remitirá copia de la misma a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
V.	Tratándose de destrucciones periódicas cuando el proceso de destrucción de los desperdicios corresponda a un proceso continuo, el acta a que se refiere la fracción II del presente apartado podrá levantarse de forma mensual, siempre que declares dicha opción en el aviso de destrucción.
VI.	Cuando cambies o no realices la destrucción en la fecha indicada, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico	
Artículos 2o., fracción XII, 109 de la Ley y 142 del Reglamento, Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.5. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.	

103/LA Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso respecto de las mercancías que se importaron temporalmente al amparo del Programa IMMEX cancelado, pudiendo retornarlas siempre que dichas mercancías estén comprendidas en un nuevo Programa IMMEX autorizado.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado por la SE y se les hubiera autorizado un nuevo Programa IMMEX.		Dentro de los quince días siguientes a que haya sido autorizado el nuevo Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la ADACE que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. El número completo de los pedimentos que amparen las mercancías importadas temporalmente para su retorno al extranjero.		
II. Copia de la autorización del nuevo Programa IMMEX.		
III. Copia del oficio de cancelación del Programa IMMEX.		
IV. Copia de la notificación de cancelación del Programa IMMEX.		
V. Copia del poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración.		
VI. Copia del acuse de recibo del "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente".		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Encontrarte dentro de los ciento ochenta días naturales, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo otorgado por la SE para que cumplas con la obligación de cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa IMMEX.		
II. Las mercancías que se retornarán al extranjero deberán estar comprendidas en el nuevo Programa IMMEX.		
III. Las mercancías importadas temporalmente deberán retornar al extranjero en el plazo establecido al amparo del primer Programa IMMEX.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 173 del Reglamento y 27 y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.8. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.		

104/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo de permanencia de la mercancía en el extranjero que otorga la Ley.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan exportado temporalmente mercancías.		Previo al vencimiento del plazo para el retorno de la exportación temporal de mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:</p> <p>a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.</p> <p>b) Copia de la identificación oficial del solicitante.</p> <p>c) Exhibir el o los números de pedimento de exportación temporal y/o del pedimento de rectificación cuando se haya ampliado el plazo conforme lo establece la Ley.</p> <p>d) Copia de los documentos que motiven la permanencia de las mercancías exportadas por un plazo mayor al establecido en el artículo de que se trate, por ejemplo, el contrato de prestación de servicios, entre otros.</p> <p>e) Copia de la opinión favorable de la SE, en el caso de mercancías que por circunstancias económicas ameriten la ampliación del plazo.</p> <p>f) Tratándose de acoplamientos o dispositivos de enganche utilizados en el traslado de tractocamiones:</p> <p>i. Copia del documento que al momento de la exportación de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones, formato B2 "Aviso de exportación temporal", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, presentado ante la aduana de salida.</p> <p>ii. Copia de la documentación que justifique la permanencia de la mercancía en el extranjero por un plazo mayor.</p> <p>iii. Listado del número de serie de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones.</p> <p>g) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".</p> <p>II. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.</p> <p>IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p> <p>V. Los plazos de tres meses, seis meses, un año o el que determinado por la autoridad aduanera, deben haberse prorrogado mediante rectificación al pedimento de exportación temporal, antes del vencimiento del plazo respectivo, salvo que se trate de acoplamientos o dispositivos de enganche, nacionales o nacionalizados, que sean utilizados en el traslado de tractocamiones que se vayan a exportar temporalmente a los Estados Unidos de América.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.</p> <p>II. Cuando la prórroga no sea autorizada, el interesado deberá cumplir con la obligación de retornar la mercancía en un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en el extranjero.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx</p> <p>II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>	

Información adicional	
I.	Tratándose de las mercancías destinadas a eventos culturales patrocinadas por entidades públicas nacionales o extranjeras y universidades, se podrá autorizar el retorno de las mercancías por plazos mayores a los señalados en la Ley, las veces que sean necesarias, por causas debidamente justificadas y dentro de la vigencia del contrato respectivo, incluyendo sus prórrogas, si las hubiere.
II.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 3 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 4.4.2. y 4.4.5. y el Anexo 1 de las RGCE.	

105/LA Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.
	<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas que hayan exportado temporalmente bienes fungibles.		Antes del vencimiento del plazo de sesenta días naturales contados a partir de la notificación de la cancelación del Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante.		
II. El (los) número(s) de pedimento(s) de la exportación temporal de la mercancía.		
III. Copia simple de la opinión favorable de la SE.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Las mercancías de que se trate, correspondan a bienes fungibles a que se refiere el Anexo 12 de las RGCE.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se te notificará por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
II. Si la prórroga no es autorizada, deberás cumplir con la obligación de retornar la mercancía, en un plazo de hasta quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que se te notifique la resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Seis meses.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 114, 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF, 3 del Reglamento y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2. y 4.4.4. y el Anexo 12 de las RGCE.	

106/LA Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$11,951.00 (once mil novecientos cincuenta y un pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito.		Cuando desees prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar la fecha de publicación en el DOF de la autorización para operar como almacén general de depósito. II. Copia de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro de la SHCP, así como, de las modificaciones efectuadas a esta. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-externor/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acude a la oficina de la DGJA de la ANAM.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Diez años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 de la Ley, 18 y 37 del CFF, 40, inciso r) de la LFD y 177, 178, 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

107/LA Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para adicionar, modificar y/o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.	Monto <input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$4,938.00 (cuatro mil novecientos treinta y ocho pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito.		Cuando desees adicionar, modificar y/o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

- I. Para la adición de local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentar:
- a) Escrito libre, en el que deberás manifestar:
 1. Tipo de local, instalación, bodega o sucursal.
 2. Domicilio del local, instalación, bodega o sucursal.
 3. Superficie solicitada para colocar marbetes o precintos.
 4. Superficie total solicitada.
 5. El plazo por el que acredites la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal, o en su caso, indicar si es propietario del mismo.
 6. Nombre, la clave en el RFC y domicilio fiscal del depositante cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas.

En el caso de que los documentos ya obren en poder de la autoridad y se encuentren vigentes al solicitar la adición o modificación, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad tal situación.
 - b) Plano en formatos PDF y AutoCAD del local, instalación, bodega o sucursal en el que indiques el domicilio, colindancias, las vías de acceso, la superficie delimitada en metros cuadrados para depósito fiscal y la razón o denominación social de la almacenadora.

En el supuesto de que solicites prestar el servicio de colocación de marbetes o precintos, deberás especificar la superficie y el lugar preciso que se destinará para tal fin.
 - c) Documentos a través de los cuales acredites la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal por un plazo mínimo de dos años, en el caso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas, deberás además presentar el contrato de habilitación.

Los documentos para acreditar la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal, deberán presentarse de forma íntegra.

En el supuesto de que la legal posesión se acredite mediante un contrato celebrado entre el almacén general de depósito y un tercero, se deberá acreditar que las personas que suscriben el contrato cuentan con la capacidad para obligarse en nombre de las partes.
 - d) Aviso de uso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales que hayas presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
 - e) Aviso de apertura, por cada local, instalación, bodega o sucursal en la que pretendas prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, el cual deberá ser presentado por el almacén general de depósito.

Cuando se trate de un local, instalación, bodega o sucursal habilitada el aviso deberá ser presentado por el depositante propuesto.
 - f) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:
<https://anam.gov.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/>
 - g) Manual del registro permanente y simultáneo de ingreso y salida de mercancías a que refiere la regla 4.5.3. de las RGCE, atendiendo lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita la ANAM, y que podrás consultar en la liga siguiente:
https://anam.gov.mx/wp-content/uploads/2021/09/Lineamientos_AGD_oct_2019.pdf
- II. Para la modificación de un local, instalación, bodega o sucursal previamente adicionado, deberás presentar:
- a) Para la modificación de la superficie autorizada, deberás cumplir los requisitos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) de la fracción anterior.
 - b) Por lo que corresponde a la modificación que amplíe la vigencia de un local, instalación, bodega o sucursal previamente adicionado, deberás acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma.
 - c) En lo que respecta a la modificación del depositante habilitado, o, el carácter de la bodega (directa a habilitada, o, viceversa), deberás acreditar lo establecido en los incisos c), d) y e) de la fracción anterior.
 - d) Cuando el depositante habilitado cambie de nombre, denominación o razón social, el almacén general de depósito autorizado presentará un aviso en escrito libre a la DGJA, señalando la clave de su RFC.
- III. Exclusión de local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentar:
- a) Solicitud por cada local, instalación, bodega o sucursal que se pretenda excluir.
 - b) Relación de las mercancías almacenadas en depósito fiscal que se encuentren en el local, instalación, bodega o sucursal, objeto de tu solicitud.
 - c) Documento con el que acredites que diste aviso a tus clientes para que las mercancías almacenadas en depósito fiscal, se transfieran a otro local, instalación, bodega o sucursal, o en su caso, manifiesta bajo protesta de decir verdad que el local, instalación, bodega o sucursal objeto de tu solicitud, se encuentra libre de mercancías almacenadas en depósito fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. En caso de tratarse de la primera solicitud de adición de al menos un local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentarla en un plazo no mayor a treinta días, contado a partir de que se te haya notificado la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.</p> <p>Las condiciones señaladas en las fracciones I, II y III aplican también para el depositante, cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas. La condición señalada en la fracción III no será aplicable para el depositante, tratándose del trámite de exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico a la cuenta autorizaciones_3@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	<p>Si, para el caso de solicitudes de adición y modificaciones de superficie y vigencia, la aduana correspondiente verificará que el local, instalación, bodega o sucursal cuente con equipo de cómputo y de transmisión de datos que permita su enlace con el SAT y que lleva un registro permanente y simultáneo de todas las operaciones de las mercancías objeto de depósito fiscal, desde el momento en que se tengan por recibidas o sean retiradas, vinculado con los sistemas de la dependencia mencionada, así como, que cuentes con la superficie indicada por el almacén general de depósito, que se encuentre debidamente delimitada, que disponga de los controles de accesos y salidas que garanticen el correcto almacenaje de las mercancías en depósito fiscal, en su caso, que el área de colocación de marbetes o precintos, se encuentre debidamente identificada, asimismo, verificarán que la superficie objeto de la solicitud se encuentre libre de cualquier tipo de mercancía.</p> <p>Por lo que corresponde a la solicitud de exclusión, la aduana que corresponda verificará que el local, instalación, bodega o sucursal, se encuentra libre de mercancías almacenadas en depósito fiscal.</p>	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	De hasta diez años, o por el plazo con el cual acredites la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal si es menor al plazo de la autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. Los documentos que se encuentren vigentes al momento de la solicitud de adición o modificación, que ya obren en poder de la autoridad, no será necesario que los remitas nuevamente, bastará con que así lo manifiestes. III. Los derechos deberás pagarlos por cada trámite tratándose de adiciones de locales, instalaciones, bodegas o sucursales y de manera anual.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119, 119-A de la Ley, 40, inciso s) de la LFD y 177 y 178 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.5.2. y 4.5.3. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

108/LA Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancías que se introdujeron bajo el régimen aduanero de depósito fiscal.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El almacén general de depósito autorizado donde se encuentra la mercancía.		Cuando menos con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Seleccionar "trámites", elegir la opción "solicitudes nuevas" y seleccionar SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elegir la opción "Registros de Comercio Exterior" y seleccionar "Envío de avisos". V. Elegir la opción "Aviso de destrucción o donación de mercancía". VI. Capturar la información solicitada. VII. Adjuntar la documentación solicitada. VIII. Firmar la solicitud. IX. Imprimir y conservar el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Las causas que motivan la destrucción. II. La cantidad de mercancías por destruir expresadas en unidades de medida conforme la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito. III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. IV. El día, hora y lugar donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. V. La descripción del proceso de destrucción. VI. Los números de pedimentos con los cuales se introdujo la mercancía a ese régimen aduanero. VII. Folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito. VIII. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI. IX. En caso de destrucción de mercancías, por accidente o caso fortuito, que se encuentren en depósito fiscal, el almacén general de depósito transmitirá a través de la Ventanilla Digital, el aviso presentado ante la aduana en donde se refleje el acuse de recibido por parte de esta.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías de procedencia extranjera, que hayan sido objeto de remate en almoneda pública.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos de la misma. Para el caso de que la ADACE que corresponda se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.	
Fundamento jurídico	
Artículos 119 de la Ley y 142, 177, último párrafo y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.	

109/LA Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta el aviso para donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
El almacén general de depósito autorizado.	Cuando desees donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elige la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elige la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elige la opción “Aviso de destrucción o donación de mercancía”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Las causas que motivan la donación. II. La cantidad de mercancías donadas expresadas en unidades de medida conforme a la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. IV. La descripción del proceso de la mercancía a donar. V. Indica el folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. VI. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías, que efectúen el remate de las mismas de procedencia extranjera en almoneda pública.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad te informará a través de buzón tributario si se rechaza la donación, dentro de los treinta días siguientes de haberse presentado a través de la Ventanilla Digital el presente aviso, en caso contrario, se entenderá que dicha donación ha sido aceptada. En el caso de que la ADACE no recoja las mercancías que hubieran sido donadas a favor del Fisco Federal, en un término de treinta días contados a partir de la fecha que debió emitir la resolución correspondiente, el almacén general de depósito podrá proceder a su destrucción levantando el acta correspondiente y entregarla ante dicha autoridad.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Treinta días.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 de la Ley y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.		

110/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio Presenta tu solicitud de autorización o prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.	Monto <input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$74,871.00 (setenta y cuatro mil ochocientos setenta y un pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Personas morales.	I. Cuando desees establecer depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos, internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura. II. En caso de solicitar la modificación a los datos proporcionados para obtener la autorización, deberás presentarla dentro de los sesenta días posteriores al aviso de modificación. III. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, se presenta cuando menos con sesenta días de anticipación al vencimiento de la misma.	

<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>	<p>Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.</p>
<p align="center">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</p>	
<p align="center">¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</p>	
<p>I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</p>	
<p align="center">¿Qué requisitos debo cumplir?</p>	
<p>I. Escrito libre en el que deberás manifestar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los datos de identificación del local objeto de la solicitud de autorización y su ubicación. b) Si el local es de salida, llegada o se trata de un almacén. c) La aduana a la que pertenece el local objeto de la solicitud de autorización. d) El nombre y versión del sistema automatizado de control de inventarios. e) Que cuentas con los medios de cómputo que te permitan llevar un registro diario de tus operaciones mediante un sistema automatizado de control de inventarios, señalando el nombre y versión del sistema, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM, que asegure el correcto manejo de las mercancías, por cuanto a entradas, salidas, traspasos, retornos, bienes dañados o destruidos y ventas a pasajeros o a representaciones diplomáticas extranjeras acreditadas en México. Dichos lineamientos se darán a conocer en el Portal de la ANAM. <p>Cuando solicites por primera vez la autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señales una nueva versión o cambio de sistema automatizado de control de inventarios, deberás acompañar un ejemplar del manual correspondiente.</p> <p>II. Al escrito deberás adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia certificada del instrumento notarial mediante el cual acredites que dentro de tu objeto social se encuentran las actividades de exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libres del pago de impuestos al comercio exterior y que cuentas con un capital mínimo fijo pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), precisando la forma en que está integrado. b) Original del programa de inversión que deberá incluir el monto de la inversión, en moneda nacional, especificando las adaptaciones a realizar a sus instalaciones, el equipo a instalar y su valor unitario, así como los plazos para su conclusión. c) Planos originales de los locales, en los que deberás señalar las adaptaciones a realizar, así como la ubicación del equipo a instalar y el plano de localización del citado local, precisando la superficie que le corresponde al mismo, conforme a los "Lineamientos para la Infraestructura, Control, Vigilancia y Seguridad, así como Recomendaciones Tecnológicas respecto a las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión para los establecimientos que tengan como finalidad la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en Puertos Aéreos Internacionales, Fronterizos y Marítimos de Altura", que al efecto emita la ANAM, los cuales puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_boletin33.pdf d) Copia certificada del instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble objeto de la solicitud. e) Original de la garantía por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) a favor de la TESOFE. f) Original del manual del sistema de control de inventarios, conforme a los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)" que al efecto emita la ANAM, los cuales puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/Lineamientos_Dutyfree.pdf, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señales una nueva versión o cambio de sistema, o cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios. g) Copia certificada del Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal acredite que cuenta con un poder general para actos de administración. h) Copia de la identificación oficial vigente del representante legal. i) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y ventas de mercancías extranjeras y nacionales. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ <p>III. Para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en cruces fronterizos autorizados, además de cumplir con lo establecido para la autorización, deberás cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acreditar cinco años de experiencia en la operación de locales destinados a la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales libres del pago de impuestos. b) La garantía a que se refiere el Inciso e) de la fracción anterior, será por la suma de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.). 	

<p>IV. Las personas morales autorizadas, podrán solicitar la autorización de un inmueble que tenga como finalidad almacenar las mercancías para exposición y venta en los locales autorizados con anterioridad, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento para la solicitud de autorización y cumplir con la garantía del inciso e) de la fracción II del presente apartado, por la suma de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).</p> <p>V. Para la prórroga, deberás acreditar que continúas cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la misma, vigentes al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>VI. Para solicitar la modificación a la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, deberás adjuntar, según sea el caso, la documentación señalada en los incisos b), c), d) y e), de la fracción II del presente apartado, debidamente actualizada, de conformidad con las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización.</p> <p>VII. Cuando se modifique el nombre, la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, deberás anexar el manual correspondiente.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>III. No encontrarte, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del CFF.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		<p>Sí. Previa autorización, la DGMEIA, emite opinión respecto de la ubicación del local y valida que el sistema de control de inventarios cumple con los requisitos mínimos, de conformidad con la fracción II, incisos c) y f) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite.</p> <p>Una vez obtenida la autorización la DGMEIA, valida el cumplimiento de los requisitos de infraestructura, control y seguridad, de conformidad con la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite.</p>
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.</p> <p>II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.</p>		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		<p>La autorización tendrá una vigencia de cinco años o por el tiempo por el cual acredites el legal uso o explotación del local objeto de la solicitud de autorización siempre y cuando este último sea menor a cinco años.</p> <p>La prórroga se autorizará hasta por un plazo igual al otorgado en la autorización o por el plazo por el cual acredites el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización.</p>
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención telefónica: 55 5802 0000 Ext. 47515 y 43761.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>

Información adicional	
I.	La autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos fronterizos, será emitida una vez que la aduana de la circunscripción del local objeto de la solicitud de autorización señale el lugar en que se entregará la mercancía.
II.	Respecto a la garantía, deberás presentar un depósito a favor de la TESOFE por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), cuando no exista autorización vigente en la plaza en donde se solicite la autorización. Este depósito, quedará como garantía de la autorización por la que se otorgó durante los dos primeros años de actividades, transcurridos los cuales, podrá ser sustituido por cualquiera de las siguientes garantías: depósito en dinero, carta de crédito u otras formas de garantía financiera equivalentes que establezca la SHCP mediante reglas de carácter general que se efectúen en las cuentas de garantía del interés fiscal, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión, obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente. Para garantizar las posteriores autorizaciones que se soliciten en dicha plaza, se deberá otorgar una fianza por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), misma que deberás renovar cada año.
III.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IV.	Obtenida la autorización de referencia, podrás iniciar operaciones una vez que obtengas el visto bueno de la ANAM respecto al cumplimiento de los requisitos en materia de infraestructura, control y seguridad, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal de la ANAM, por lo que dentro del plazo de sesenta días posteriores a la fecha de la emisión de la autorización, deberás presentar escrito libre solicitando a la DGJA la inspección o verificación de la DGMEIA, para obtener la opinión favorable. Cuando no solicites la inspección o verificación a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la DGMEIA no sea favorable, la autorización se cancelará. Quienes hayan obtenido la opinión favorable de la DGMEIA en materia de infraestructura, control y seguridad, deberán iniciar operaciones dentro del plazo de quince días naturales a partir de la notificación del oficio en el que se dé a conocer la opinión.
V.	Cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso mediante escrito libre a la DGJA, dentro del plazo de diez días a partir de que reciba el aviso de la modificación y contará con un plazo de sesenta días para presentar las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización, sin que deba realizar un nuevo pago de derechos. Tratándose de cambios en la superficie, cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta, deberás solicitar a la DGJA la inspección o verificación de la DGMEIA, para obtener la opinión favorable en materia de infraestructura, control y seguridad. Cuando no solicites la inspección o verificación a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la DGMEIA no sea favorable, la autorización se cancelará.
VI.	Cuando durante la vigencia de la autorización se pretenda modificar el nombre, la versión o cambiar el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso a la DGJA y contará con un plazo de sesenta días para presentar el manual correspondiente y obtener la opinión favorable de la DGMEIA, respecto al cumplimiento de los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)", sin que deba realizar un nuevo pago de derechos.
Fundamento jurídico	
Artículos 121, fracción I de la Ley, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 63, 69, 69-B, 134, 135, 136 y 141 del CFF, 40, inciso k) y segundo párrafo de la LFD, 2o., fracción VI, de la LFDC y 180 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.17. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.	

111/LA Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancía obsoleta, caduca, dañada o inutilizable que se encuentra bajo el régimen de depósito fiscal para exposición y venta de mercancías.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura.		Quince días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la siguiente liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Seleccionar "trámites", elegir la opción "solicitudes nuevas" y seleccionar SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elegir la opción "Registros de Comercio Exterior" y seleccionar "Envío de avisos". V. Elegir la opción "Aviso para la destrucción de mercancías de Depósito Fiscal para exposición y venta de mercancías". VI. Capturar la información solicitada. VII. Adjuntar la documentación solicitada. VIII. Firmar la solicitud. IX. Imprimir y conservar el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El día, hora y lugar, donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. II. Información de los pedimentos, en caso de existir, de los pedimentos de rectificación, con los cuales se introdujo. III. Información y descripción de la mercancía a destruir (secuencia, fracción arancelaria, NICO, marca, número de serie, unidad de medida, valor en dólares, valor comercial). IV. Descripción del proceso de destrucción. V. Cantidad de mercancía a destruir. VI. Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio. VII. Porcentaje que representa la mercancía a destruir, respecto de la mercancía importada temporalmente de la que procede el desperdicio. VIII. Condiciones físicas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La mercancía que se encuentre bajo el régimen de depósito fiscal debe ser obsoleta, caduca, dañada o inutilizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual se te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. En caso de que la autoridad no te informe que tu aviso se tuvo por no presentado, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

Información adicional	
I.	<p>La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalado en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente.</p> <p>En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.</p> <p>Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional.</p>
II.	<p>Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.</p>
Fundamento jurídico	
<p>Artículos 119 y 121, fracción I de la Ley y 142 y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.5.20. y 4.5.22. y el Anexo 22 de las RGCE.</p>	

112/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	<p>Presenta la solicitud de autorización para establecer temporalmente un depósito fiscal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.</p>	<p><input type="radio"/> Gratuito</p> <p><input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$8,177.00 (ocho mil ciento setenta y siete pesos 00/100 m.n.).</p>
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
<p>Personas físicas o morales, que organizan el evento.</p>		<p>I. Cuando desees establecer temporalmente un depósito fiscal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.</p> <p>II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, deberás presentarla diez días antes del vencimiento de la autorización.</p>
¿Dónde puedo presentarlo?		<p>Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.</p>
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.</p> <p>II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.</p> <p>III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La denominación de la exposición. b) El domicilio en que llevarás a cabo la exposición. c) Los datos del o los expositores que tengan residencia en el extranjero. d) La aduana(s) por la(s) que ingresarás la mercancía. e) La fecha en que se realizará la exposición, incluyendo montaje y desmontaje. f) La duración del evento, el cual no deberá exceder de un mes. <p>II. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.</p> <p>III. Documentos que acrediten el legal uso de las instalaciones en donde se celebrará el evento.</p> <p>IV. Escrito, en t� carácter de organizador del evento, en el que manifiestes que asumes la responsabilidad solidaria con el importador, en caso de incumplimiento de las disposiciones legales.</p> <p>V. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a la exposición Internacional de mercancías. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p> <p>VI. La solicitud deberás presentarla con quince días de anticipación a la celebración del evento.</p>		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Un mes o por el plazo que hayas señalado, el cual no debe exceder de un mes. En caso de prórroga, se podrá autorizar hasta por un plazo igual al que señalaste en la autorización. El plazo de la prórroga y el de la autorización sumados no deberán exceder de un mes.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Para el caso de la prórroga debes cumplir los mismos requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.		
II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente.		
III. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo señalado en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o incluir datos de los establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite, anexando los documentos correspondientes.		
IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 121, fracción III de la Ley y 18 del CFF, 40, inciso i) de la LFD y 184 y 185 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.29. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, para la adición de plantas o para avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$17,171.00 (diecisiete mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?			
Empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.		I. Cuando desees el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, la adición de plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos. II. En caso de solicitar la prórroga deberás presentarla con sesenta días antes del vencimiento de la autorización. III. Cuando se modifiquen los datos o información proporcionados para obtener la autorización.			
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?					
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) El domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación. b) Número de Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Autopartes o número de registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, emitidos por la SE, a tu favor. c) En el caso de adición de plantas, y aviso de adición o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos, señala el domicilio de las mismas. II. Original o copia certificada del oficio de autorización del Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Autopartes y, acuse emitido por la Ventanilla Digital relativo al último "Reporte Anual de operaciones de comercio exterior" para empresas con Programa Sectorial o el original o copia certificada del oficio vigente emitido por la SE, a tu favor, mediante el cual se te otorgó el registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos. III. Original o copia certificada del documento con el que acredites la propiedad o la legal posesión para el uso o explotación de las instalaciones objeto de la autorización. IV. Original del croquis del inmueble respecto del cual pretendes solicitar la autorización. V. Copia certificada del instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de la identificación oficial vigente. VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VII. Para el caso de adición(es) de planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación y, la prórroga debes cumplir los mismos requisitos anteriores.					
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
No aplica.		No.			
Resolución del Trámite o Servicio					
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.					
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio		Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Tres meses.		Tres meses.		Diez días.	

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

114/LA Solicitud para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y para prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud para obtener el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando desees obtener el registro de empresa transportista de mercancía en tránsito y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la oficialía de partes de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

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

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

116/LA Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico y su prórroga.
	<input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$35,674.00 (treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		I. Cuando desees destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En caso de solicitar la prórroga, durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas, capital y tipo de acciones, que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización. II. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. III. Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE. IV. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble. V. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf Respecto al equipo a instalar, deberás precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. VI. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que identifiques la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere la fracción anterior. VII. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. VIII. Documentación con la cual se acredite que cuentas con poder para actos de administración.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p> <p>V. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p> <p>VI. Para el caso de prórroga de la autorización, además deberás acreditar que se siguen cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes a la misma.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por veinte años, prorrogables por hasta un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias</p>
Información adicional		
<p>I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p> <p>II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>III. Los derechos se pagarán anualmente por el trámite, y en su caso, deberás realizar el pago por el otorgamiento de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley y 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.8.1. y 4.8.5. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

117/LA Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso cuando rectifiques los datos omitidos y/o inexactos asentados en el pedimento, siempre que hayas solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que se encuentren en ejercicio de facultades de comprobación (visita domiciliaria, revisión de escritorio o revisión electrónica), que hayan solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.		Una vez que la autoridad fiscalizadora dentro del procedimiento de acuerdo conclusivo manifiesta su aceptación para la suscripción del mismo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la autoridad fiscalizadora que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Relación de los números de pedimentos y campos a rectificar. II. El número del expediente del acuerdo conclusivo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar en el procedimiento de un acuerdo conclusivo. II. Que la rectificación del pedimento verse sobre datos omitidos y/o inexactos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 89 y 184, fracción III de la Ley, 42, fracciones II, III y IX y 69-C del CFF y 137 del Reglamento las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 6.1.3. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.		

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	La misma vigencia que se haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS de la empresa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, te requerirá por única ocasión la información o documentación faltante. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, Anexo II del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2. y 7.2.1. y el Anexo 28 de las RGCE.		

119/LA Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso para informar a la autoridad que cumples por si misma con los requisitos que acreditaste a través de un tercero para obtener el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, que hayan acreditado sus requisitos mediante una empresa con Programa IMMEX, modalidad de albergue.		Dentro de los tres meses posteriores a la notificación del oficio en que se otorgó el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente:		
I. Que la empresa cumple por si misma con el número de empleados, la infraestructura y/o el monto de inversión en territorio nacional, requeridos para el rubro otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS. II. Adjunta la documentación mediante la cual acredites el cumplimiento de los requisitos, que en su momento hayas acreditado a través de la empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue que a continuación se enlista: <ul style="list-style-type: none"> a) Para Infraestructura: Exhibe evidencia fotográfica de la infraestructura, acompañada de las representaciones impresas de los CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio con los respectivos CFDI, según sea el caso. 		

<p>b) Para Empleados: Constancias de la totalidad de sus registros patronales en las que conste la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA, en donde se observe por lo menos 10 empleados registrados ante el IMSS, según sea el caso. La empresa podrá adjuntar la primera hoja, donde aparece la denominación social y el periodo y la última hoja, donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS.</p> <p>Documentación con que acredites la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrás presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.</p> <p>El comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación del escrito, deberás adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.</p> <p>La autoridad verificará que la empresa solicitante cumpla con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, para lo cual deberás proporcionar un listado con el nombre completo y la clave en el RFC, de por lo menos diez empleados, según sea el caso, cuando se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba la documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.</p> <p>La empresa solicitante, deberá acreditar los requisitos antes mencionados.</p>		
<p>c) Para montos de inversión en territorio nacional: Manifestación bajo protesta de decir verdad, declarando el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles) en moneda nacional.</p> <p>Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si estos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. Deberás anexar la documentación, tales como, contratos de arrendamiento y/o compraventa acompañados con sus CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios, declaraciones, representaciones impresas de los CFDI propios, entre otros.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que la empresa cuente con inscripción vigente del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	La misma vigencia por la que se te haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS con el que cuente la empresa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico certificación.iva.ieps@sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>	
Información adicional		
En el caso de que la AGACE detecte algún incumplimiento de los requisitos objeto de este aviso, procederá al inicio del procedimiento de cancelación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 183 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.8., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE.		

120/LA Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud de autorización para que puedas expedir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones constituidas conforme la legislación mexicana.		Cuando estés interesado en obtener la autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Que cumples con los "Lineamientos para la Autorización de Emisión del Dictamen respecto del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", que se den a conocer en el Portal del SAT. Nombre(s), la clave en el RFC con homoclave, cargo(s), teléfono(s) y correo electrónico institucional de mínimo dos personas capacitadas para validar lo establecido en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" que se den a conocer en el Portal del SAT. II. Listado de agremiados, (mínimo cuatrocientas empresas con Programa IMMEX vigente).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente y haber autorizado al SAT a hacer pública dicha opinión. II. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. III. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del buzón tributario. IV. Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones solicitantes deberán representar los intereses de empresas con objeto social en actividades de importación o exportación, el despacho aduanero, el transporte, manejo, almacenaje y custodia de mercancías que se introduzcan o extraigan del territorio nacional.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación o en el correo electrónico, oeamexico@sat.gob.mx .		No.
Resolución del trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará a las personas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Treinta días.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años contados a partir de la fecha de emisión de la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-K, 69 y 69-B del CFF, Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 7.1.9. de las RGCE y 2.1.24. de la RMF.	

121/LA Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para dejar de contar con tu registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas que estén inscritas en el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS, cualquier rubro.		Cuando estés interesado en dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Tu voluntad de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS. II. Que el SCCCyG se encuentre en ceros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No estar sujeto a los procedimientos de requerimiento, cancelación o suspensión del registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación o en correo electrónico, monitoreo.iva.ieps@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará concediendo o negando la petición de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. III. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por desechada. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 108 de la Ley, 18, 18-A y 19 del CFF, 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS y las reglas 1.2.2., 7.2.2., 7.2.4. y 7.2.6. de las RGCE.	

122/LA Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud cuando requieras una prórroga en los plazos para transferir las mercancías importadas temporalmente por empresa con Programa IMMEX, modalidad controladora.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las sociedades controladas cuyo Programa IMMEX se entienda cancelado.		Antes del vencimiento del plazo de seis o doce meses, según el tipo de mercancía, contados a partir de la cancelación del Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Si se trata de las siguientes mercancías: <ol style="list-style-type: none"> Lubricantes y otros materiales que se vayan a consumir durante el proceso productivo de la mercancía de exportación, excepto tratándose de petrolíferos. Materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación. Envases y empaques. Etiquetas y folletos. Contenedores y cajas de tráileres. Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo. Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquéllos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo. Equipo para el desarrollo administrativo. II. Que la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora tiene el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora. III. Adjunta documento en donde conste el registro como empresa controlada de una empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que la sociedad controlada mantenga actualizados sus inventarios de mercancías importadas temporalmente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. El plazo otorgado de sesenta días naturales, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo correspondiente. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 108 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF y 2, fracción X, 3, fracción I, 4, fracciones I y II y 13 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 4.3.21. y 7.3.4. de las RGCE.		

123/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$2,257.00 (dos mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 m.n.).
Presenta la solicitud de autorización o prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos que se utilicen en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías materia del despacho aduanero.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Personas morales.	I. Cuando estés interesado en obtener la autorización para fabricar o importar candados electrónicos. II. En caso de solicitar la prórroga del plazo de la autorización, deberás presentarla durante los últimos tres meses previos al vencimiento de la autorización.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación de trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Acta constitutiva, o bien instrumento notarial con el que acredites que tu objeto social está relacionado con la prestación del servicio de fabricación o importación de candados electrónicos, de conformidad con lo establecidos en el artículo 16-D de la Ley.</p> <p>II. Poder general para actos de administración, otorgado por notario con el que se acredite la personalidad del apoderado o representante legal que suscribe en tu representación la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>III. Los documentos bancarios o financieros y comerciales con los que acredites tu solvencia económica, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques, así como tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios señalados en el artículo 16-D de la Ley.</p> <p>IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques que no actúas en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal.</p> <p>V. Contar con la opinión favorable por parte de la DGMEIA, respecto a la propuesta técnica, relativa a las funcionalidades de los candados electrónicos, a petición de la DGJA.</p> <p>VI. Para el caso de prórroga, manifestar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.</p> <p>VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud.		Hasta cinco años, prorrogables por un periodo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p> <p>II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-D de la Ley y 40, inciso t) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.7.7. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta este aviso cuando identifiques que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería registradas para un mismo destinatario o consignatario o con entrega en un mismo domicilio en más de tres operaciones en un mes de calendario.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.		Dentro de los primeros diez días del mes inmediato siguiente al que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA y a la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion_agacece@sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso, a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, en formato zip, sin exceder de 25MB:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tipo TEXTO. b) Formato ASCII. c) Frecuencia de transmisión Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y archivo eee9999. d) Separador de registros Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal). e) Separador de campos Carácter PIPE " ", sin espacios junto a los pipes. <p>En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.</p> <p>II. El aviso a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería. b) Número de la patente o autorización del agente, agencia o apoderado aduanal, o bien, del representante legal acreditado que despachó el pedimento. c) Número del pedimento. Cuando el pedimento ampare mercancías transportadas en un mismo embarque de diversos destinatarios o consignatarios, además se deberá indicar la partida o partidas que corresponden a las mercancías del destinatario o consignatario por el que se presenta el aviso. d) Clave de la aduana o sección aduanera en la que se despachó el pedimento. e) Descripción de la mercancía. f) Cantidad de la mercancía. g) Unidad de medida. h) Valor en aduana declarado. i) Número de guía aérea o del documento de transporte. j) Nombre completo, denominación o razón social del destinatario o consignatario (sin abreviaturas). k) En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros. l) Domicilio completo del destinatario o consignatario de las mercancías (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa). m) Teléfono del destinatario o consignatario. n) Correo electrónico del destinatario o consignatario. o) Nombre completo, denominación o razón social del remitente (sin abreviaturas). p) Número de identificación fiscal del remitente, en su caso. q) Domicilio del remitente (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, país, según corresponda). r) Teléfono del remitente, en su caso. s) Correo electrónico del remitente, en su caso. <p>III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato veee mmmnnn.ddd, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) v Es una constante con la que se identifican los archivos de los avisos. b) eee Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería. c) mm Es el número de mes a 2 posiciones. d) nnnn Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes. e) ddd Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo. 		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo mediante correo electrónico.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 20, 43, 59 y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5., y el Anexo 22 de las RGCE.		

125/LA Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de Empresas de mensajería y paquetería.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
Presenta este aviso cuando realices operaciones utilizando el procedimiento simplificado.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.		Dentro de los primeros cinco días del mes inmediato siguiente al que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA y a la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion_agacece@sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, deberá enviarse en formato zip, sin exceder de 25MB: <ol style="list-style-type: none"> Tipo TEXTO. Formato ASCII. Frecuencia de transmisión Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y .archivo eee9999. Separador de registros Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal). Separador de campos Carácter PIPE " ", sin espacios junto a los pipes. En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.		

- II. La relación a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información:
- a) El número de pedimento que corresponda a cada destinatario o consignatario, relacionado con sus respectivas partidas.
 - b) Descripción de la mercancía.
 - c) Cantidad de la mercancía.
 - d) Unidad de medida.
 - e) Valor en aduana declarado.
 - f) Moneda.
 - g) País de procedencia.
 - h) Fecha de arribo a territorio nacional o fecha de salida del territorio nacional.
 - i) Número y fecha de transmisión del manifiesto de carga.
 - j) Tasa global o cuota que se aplicó para el pago de contribuciones.
 - k) Regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables, en su caso.
 - l) Aduana de ingreso o salida de territorio nacional.
 - m) Aduana de despacho.
 - n) Información del destinatario o consignatario:
 - 1. Nombre, denominación o razón social.
 - 2. En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.
 - 3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
 - 4. Teléfono.
 - 5. Correo electrónico.
 - o) Información del remitente:
 - 1. Nombre completo, denominación o razón social (sin abreviaturas).
 - 2. Número de identificación fiscal, en su caso.
 - 3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad y país, según corresponda).
 - 4. Teléfono, en su caso.
 - 5. Correo electrónico, en su caso.
- III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato reee mmnn.ddd, donde:
- a) **r** Es una constante con la que se identifican los archivos de relación de pedimentos.
 - b) **eee** Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.
 - c) **mm** Es el número de mes a 2 posiciones.
 - d) **nnnn** Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes.
 - e) **ddd** Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 20, 43, 59 y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5. y el Anexo 22 de las RGCE.

126/LA Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso cuando se realices el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agente aduanal, agencia aduanal o la sociedad creada por un agente aduanal para facilitar la prestación de sus servicios.		Cuando hayas realizado el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Que la cuenta del importador o exportador se encuentra registrada. II. El número de oficio de respuesta de la DGJA del registro, cambio o adición de las cuentas bancarias del importador o exportador.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La autoridad aduanera que se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación hará constar la corrección fiscal mediante oficio, el cual se hará del conocimiento de las demás Unidades Administrativas del SAT que correspondan.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o ANAM: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/ V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 144, fracciones II a XV de la Ley y 49 de la LFD, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2. y 1.6.6. y el Anexo 1 de las RGCE.	

128/LA Solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de mercancías en aduanas.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$295.00 (doscientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.		I. Al menos cuatro horas de anticipación a que se requiera el servicio y tratándose de aduanas de tráfico aéreo, hasta con tres horas del cierre de la aduana atendiendo el horario que le corresponda conforme al Anexo 4 de las RGCE. II. Tratándose de empresas inscritas en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley, podrán presentar la solicitud en cualquier momento, siempre y cuando lo realicen dentro del horario de operaciones de la aduana.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite, señalando la aduana en la que vas a requerir el servicio extraordinario.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) La aduana en la que vas a requerir el servicio extraordinario. b) Tipo de solicitud, la cual puede ser: única (individual), semanal o mensual. c) Fecha y hora en que requieres el servicio. Cuando el tipo de solicitud sea semanal o mensual, deberás indicar las fechas en que requieres los servicios.		

<p>d) Nombre de las personas responsables del despacho de las mercancías y su número de gafete único de identificación.</p> <p>e) La clave en el RFC del importador o exportador.</p> <p>f) En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas o en el registro en el esquema de certificación de empresas, cualquier modalidad, que cuenten con autorización para el establecimiento de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa autorizado por parte de la SE, deberán manifestar el número de registro o autorización que les haya sido asignado.</p> <p>g) Si cuentas con autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado o para realizar el despacho a domicilio a la exportación.</p> <p>h) Justificación del servicio solicitado.</p> <p>II. Tratándose del tipo de solicitud única, deberás adjuntar el pedimento y sus anexos correspondientes, en documento digital y adicionalmente deberás indicar:</p> <p>a) Datos de la operación: Tipo de operación, patente o autorización de la o el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, aduana, sección aduanera y número de pedimento, tratándose de pedimento consolidado, además de los anteriores, también deberás indicar el número de acuse de valor y, en su caso, nombre del recinto fiscalizado.</p> <p>b) Datos de la mercancía: País de origen y procedencia, así como la descripción genérica de la mercancía.</p> <p>c) Datos del vehículo en el que se presentará la mercancía a despacho:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terrestre: Nombre del transportista, marca, número (s) de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte. 2. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo. 3. Peatonal: la clave en el RFC responsable o transportista, nombre de la o el transportista y número del gafete. 4. Otro: Tipo de transporte, nombre del transportista y datos del transporte. <p>d) Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aéreo: Número de guía master, número de guía house, fecha de llegada y hora aproximada de llegada. 2. Marítimo: Número de guía BL, número de guía BL house, nombre del buque y número de contenedor (es). 3. Terrestre: Nombre de la o el transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte. 4. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo. <p>III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-externior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Aviso de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>

Información adicional	
I.	Tendrán prioridad las solicitudes presentadas por las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas, la industria automotriz terminal y manufacturera de vehículos, así como tratándose de operaciones con mercancía perecedera y animales vivos.
II.	Podrá dejar sin efectos o solicitar la cancelación del servicio de conformidad con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> La promoción para dejar sin efectos la solicitud ingresada, deberá presentarse hasta antes de que la autoridad autorice el servicio. La solicitud para cancelar el servicio, deberá presentarse cuando la autoridad haya emitido la autorización del servicio extraordinario.
III.	Tratándose de aduanas fronterizas, el servicio extraordinario no podrá exceder de dos horas posteriores al cierre de operaciones.
IV.	Derivado de la revisión de la documentación o información que presentes, se estará a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> La aduana podrá requerir que aclares el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria. En este caso, tendrás un plazo de cinco días posteriores a la emisión del acto o requerimiento para notificarse en la Ventanilla Digital. Cuando no se te notifique en un plazo de cinco días, se realizará la notificación por estrados a través de la Ventanilla Digital, publicándose el acto o requerimiento en la citada Ventanilla por un plazo de quince días, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya publicado. Posterior a la notificación por estrados o por Ventanilla Digital, tendrás un plazo de quince días para cumplir con el requisito omitido y, en caso de no subsanarse la omisión, la promoción se tendrá por no presentada.
Fundamento jurídico	
Artículos 6o., 9o.-A, 9o.-B, 10, 18, 19, 100 y 100-A de la Ley, 40, inciso u) de la LFD y 9, 10, 31 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.1.1. de las RGCE.	

129/LA Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para obtener la autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de la Ventanilla Digital.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Antes de la importación de la mercancía al país.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Ingresa en la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html y realiza el procedimiento señalado.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Captura la solicitud: <ol style="list-style-type: none"> Verifica los datos del solicitante que aparecen de manera automática. Registro de la donación: <ol style="list-style-type: none"> Datos generales del donante. Datos del donatario. Datos del representante legal del donatario. Datos del representante legal autorizado para recibir la donación. Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones. Manifiestos. Agrega individualmente las mercancías y captura para cada una, todos los datos que se solicitan. También es posible descargar una plantilla en formato Excel para cargar de manera masiva la información de la mercancía, capturando en cada uno de los campos la información correspondiente. 		

- II. Adjunta los siguientes documentos:
- a) Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás señalar lo siguiente:
1. Su nombre, denominación o razón social y domicilio, adjuntando los siguientes documentos:
 - i. Pasaporte emitido en el país de residencia en el extranjero, vigente.
 - ii. Identificación oficial vigente, documento oficial de identidad, cédula de identidad, cédula de ciudadanía, válido en el país de residencia, vigente, en el que se aprecie el nombre y firma.
 - iii. En su caso, el documento en el que se observe la constitución de la persona moral, junto con el documento que acredite la representación legal del signatario, remitiendo una identificación oficial, en la que se aprecie nombre y firma.
 - iv. El representante legal señalado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, su lugar de residencia.
 2. La voluntad expresa de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los Municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, según corresponda.
 3. La cantidad, unidad de medida comercial y descripción (materia constitutiva, uso o función) de la mercancía objeto de la solicitud.
 4. Los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de la mercancía.
 5. El uso y destino final que se dará a la mercancía.
 6. Ser el propietario de la mercancía.
 7. Que la mercancía se encuentra en buenas condiciones de uso.
 8. El valor comercial de la mercancía, conforme al CFDI o documento equivalente correspondiente a la fecha de la solicitud de autorización. En caso de no contar con dicho documento, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, el valor comercial estimado de la mercancía.
- b) Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que se deberá señalar la necesidad de la mercancía, misma que debe ser congruente con sus facultades, atribuciones u objeto social e indicar que la mercancía no se encuentra en territorio nacional.
- c) Tratándose de medicamentos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta:
1. El certificado de calidad de los medicamentos.
 2. El aviso de funcionamiento y de responsable sanitario del establecimiento, hospital o clínica de acuerdo al servicio que proporciona, expedido por la COFEPRIS.
 3. La licencia sanitaria del hospital o clínica correspondiente, expedida por la COFEPRIS.
 4. Copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento.
 5. Escrito libre en el que se acepta la donación dirigido a la ACNCE, en hoja membretada, signado por el representante legal del donatario, con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás manifestar según corresponda, lo siguiente:
 - i. La aceptación expresa de los medicamentos, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de los mismos.
 - ii. El uso y destino final que se dará a los medicamentos.
 - iii. Plan de distribución señalando cómo beneficiará a personas, sectores o regiones de escasos recursos, y de ser posible especificando, fechas de distribución y cantidad de los medicamentos.
 - iv. El compromiso expreso de no comercialización de los medicamentos.
 - v. Señalar la fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica de los medicamentos.
 - vi. Indicar la unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia de los medicamentos.
 - vii. Señalar el nombre del fabricante de los medicamentos.

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

Asimismo, se deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su fecha de caducidad.

d)	Tratándose de equipo médico e insumos para la salud, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), con independencia del cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias a las que se encuentren sujetas, debes presentar catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías de dicho equipo e insumos.
e)	Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), adjunta copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente. <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de aparatos de rayos X nuevos: <ol style="list-style-type: none"> i. Copia del Permiso de responsable de la Operación y Funcionamiento del Establecimiento que Utiliza Fuentes de Radiación para Fines Médicos o de Diagnóstico Modalidad A.- Rayos X, expedido por la COFEPRIS. 2. En caso de equipos usados: <ol style="list-style-type: none"> i. Documento equivalente certificado ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero que indique que el equipo es usado. ii. Fe de hechos ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero, de las garantías de efectividad y pruebas del correcto funcionamiento del equipo usado y que es apto para su uso. 3. En caso de aparatos de rayos X usados: <ol style="list-style-type: none"> i. Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la "Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X", publicada en el DOF el 15 de septiembre de 2006 y sus posteriores modificaciones, elaborados por el fabricante o el asesor especializado en seguridad radiológica autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.
f)	Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta: <ol style="list-style-type: none"> 1. El título de propiedad a nombre del donante y fotografías del vehículo, del que se desprenda el año y modelo del mismo. 2. Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que manifieste: <ol style="list-style-type: none"> i. Número de pasajeros; ii. Cilindrada en centímetros cúbicos; iii. Tipo de combustible, y iv. NIV.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Contar con e.firma vigente.
- II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- III. Cumplir con lo siguiente:
 - a) Las mercancías no deben estar sujetas al pago de cuotas compensatorias.
 - b) El objeto social de la persona moral con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR debe de ser congruente con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación.
 - c) La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR debe estar vigente.
 - d) El donante y el donatario no podrán ser la misma persona.
 - e) La información contenida en todos los documentos deberá coincidir con lo señalado en la solicitud presentada a través de la Ventanilla Digital.
- IV. Cuando el donante sea residente en territorio nacional, su solicitud no será procedente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

- I. La resolución se notificará a través de la Ventanilla Digital.
- II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.	La autorización tendrá vigencia de seis meses, a partir de la fecha en que se emitió el oficio de la ACNCE.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", se encuentren en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español. II. Cuando por el tamaño de los archivos, no te sea posible adjuntar en la Ventanilla Digital los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías del equipo médico e insumos para la salud, de manera excepcional, dicha documentación podrá recibirse en la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción XVII de la Ley, 79 y 82 de la Ley del ISR, 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF y 109 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.3.1., 3.1.8. y 3.3.12. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

130/LA Concesión y prórroga para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	La concesión se otorgará mediante licitación pública, para que los particulares presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.	<input type="radio"/> Gratuito <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$89,944.00 (ochenta y nueve mil novecientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Dentro de los dos meses siguientes a la publicación en el DOF de la convocatoria para obtener la concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. II. En caso de solicitar la prórroga de la concesión, podrá presentarla dentro de los últimos tres años de la vigencia de la misma y por lo menos tres meses antes del vencimiento de la primera resolución.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con tú proposición en sobre cerrado en la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior con los documentos solicitados en las bases de la licitación. II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Los requisitos que se señalen en las bases de la licitación y los establecidos en el cuarto párrafo del artículo 14 de la Ley.</p> <p>II. En caso de prórroga, además deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como con las obligaciones derivadas de la misma.</p> <p>III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la concesión para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-externor/</p> <p>IV. El pago de derechos por los servicios de publicaciones que se presten en el DOF, se pagará por octavo de plana, conforme a la cuota de \$2,739.00 (dos mil setecientos treinta y nueve pesos 00/100 m.n.).</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Estar constituidas conforme a las leyes mexicanas y contar con solvencia moral, económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico a la cuenta autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Una vez dictada la resolución correspondiente la cual se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda, en su caso, se adjudicará la concesión y el título respectivo se publicará en el DOF a costa del concesionario.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Conforme al plazo establecido en la convocatoria.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de resolución. Asimismo, la concesión se publicará en el DOF y en dos periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.	Hasta por veinte años, sin exceder el plazo por el que la ANAM cuente con la posesión del inmueble licitado.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>	
Información adicional		
<p>I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva, estará sujeto a lo establecido en la convocatoria.</p> <p>II. Conforme al análisis comparativo de las propuestas admitidas, se emitirá el fallo debidamente fundado y motivado, el cual será dado a conocer a todos los participantes.</p> <p>III. El pago de derechos se efectuará por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la concesión se pagará anualmente, durante la vigencia de la misma, considerando lo señalado en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>IV. El pago de los derechos por la publicación del título en el DOF será a costa del concesionario.</p> <p>V. No se adjudicará la concesión cuando las proposiciones presentadas no cumplan con las bases del concurso, en este caso, se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir una nueva convocatoria.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 14 de la Ley, 19-A, 40, inciso d) de la LFD y 53 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

131/LA Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presenta la solicitud para obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Persona que recibirá la donación.		I. Cuando desees obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo. II. La prórroga se presenta cuando menos con un mes de anticipación al vencimiento del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la siguiente liga: www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Capturar los datos que te solicita el trámite. IV. Anexar la documentación e información correspondiente a tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifiesta lo siguiente: a) Descripción de la mercancía. b) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico. c) Datos del donante extranjero. II. En el caso de la prórroga de la inscripción en el registro de donatarias, deberás declarar bajo protesta de decir verdad que cumples con los requisitos establecidos para obtener la autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social. V. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador. VI. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ingresar a la Ventanilla Digital en la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Se te notificará a través de la Ventanilla Digital indicando el número de registro otorgado y las fracciones arancelarias de las mercancías que han quedado inscritas y autorizadas para ser introducidas a territorio nacional. II. Transcurrido el plazo de quince días sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Doce meses, prorrogables por el mismo plazo.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Durante la vigencia de la inscripción, la persona podrá solicitar modificaciones a su registro, por lo que se refiere a mercancías a importar, domicilio fiscal, representante legal o actualización de datos como teléfono, fax y correo electrónico. II. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción IX de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.6., fracción II de las RGCE.	

132/LA Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	<input type="radio"/> Gratuito En caso de contar con la autorización a que refiere la ficha de trámite 116/LA. <input checked="" type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$35,674.00 (treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), en caso de no contar con la autorización a que refiere la ficha 116/LA.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		Cuando desees llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas, capital y tipo de acciones, que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización. II. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. III. Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE. IV. Descripción general de las actividades o servicios que pretendes desarrollar dentro del inmueble.		

<p>V. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.</p> <p>El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos:</p> <p>a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA.</p> <p>b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf</p> <p>Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional.</p>		
<p>VI. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf7</p>		
<p>VII. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior.</p>		
<p>VIII. Documentación con la cual acredites que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración.</p>		
<p>IX. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.</p>		
<p>X. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la TIGIE y NICO, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la TIGIE y NICO de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.</p>		
<p>XI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Se homologa con la vigencia de su concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley, 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.8.1. y 4.8.5. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

133/LA Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, cuando se trate de personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	○ Gratuito
○		● Pago de derechos Costo: \$35,674.00 (treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		I. Cuando desees destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En caso de solicitar la prórroga, deberás presentarla durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que manifiestes el número de registro o autorización asignado, en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE. II. Manifiestar la descripción general de las actividades o servicios que pretendas desarrollar dentro del inmueble. III. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf Respecto al equipo a instalar, deberás precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. IV. Planos por duplicado impresos en tamaño doble carta y/o tabloide, y digitalizados en formatos PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere la fracción anterior. V. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior.		

<p>VI. Documentación con la cual acredites que cuentas con poder para actos de administración.</p> <p>VII. Deberás acreditar como mínimo un capital social pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.).</p> <p>VIII. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.</p> <p>IX. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE y en su caso, el NICO de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial, fracción arancelaria conforme a la TIGIE y, en su caso, el NICO de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.</p> <p>X. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p> <p>Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<p>I. Estar inscrito y activo en el RFC.</p> <p>II. Contar con e.firma vigente.</p> <p>III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.</p> <p>IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p> <p>V. Para el caso de prórroga de la autorización, continuar cumpliendo con los requisitos y obligaciones derivadas a la misma.</p>		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Se homologa con la vigencia de tú concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		<p>I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx</p> <p>II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/</p>
Información adicional		
<p>I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.</p> <p>II. El pago de derechos se efectuará por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización o su prórroga, misma que se pagará anualmente, durante la vigencia de estas, considerando lo señalado en la regla 1.6.2. de las RGCE.</p>		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley y 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.8.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.		

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

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

136/LA Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Presenta este trámite para dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La agencia aduanal.		Cuando estés interesado en dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana, dentro de los diez días contados a partir de la emisión de la autorización para actuar en la aduana en la que se encuentre el funcionario con parentesco.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta al escrito libre las actas de nacimiento y, en su caso, de matrimonio con las que se acredite el parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado o por afinidad con el titular o alguno de los subdirectores de cualquiera de las aduanas en las que operas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-F y 167-G de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.	

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

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

139/LA Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta el aviso cuando importes mercancía desmontada o sin montar en diversos momentos y diferentes aduanas.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los personas morales o físicas que importen mercancía desmontada y sin montar.		Con cinco días previos a la primera remesa.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elige la opción "Aviso de importación en diversos momentos de mercancías desmontadas o sin montar- Regla 2 de las Generales para la aplicación de la TIGIE". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Indica el número de pedimento o pedimentos con los que se introdujo la mercancía. II. Tratándose de avisos consolidados, señala la fecha o las fechas de certificación. III. Señala el domicilio donde se montará la mercancía. IV. En subsecuentes o posteriores avisos para montar mercancía, indica el número de identificador correspondiente al primer aviso transmitido con el que se relaciona.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma vigente. II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

Información adicional	
I.	Quienes efectúen más de dos importaciones al mes, deberán presentar un aviso, cuando menos con cinco días de anticipación a la primera importación del periodo, el cual amparará las importaciones efectuadas en un periodo de doce meses.
II.	En cada pedimento de importación deberás anexar copia del aviso correspondiente.
III.	Una vez montada la mercancía importada, deberás presentar un aviso conforme lo establecido en esta ficha, cuando menos con cinco días de anticipación al inicio de su utilización.
IV.	Cuando se lleve a cabo la importación de las mercancías descritas en la presente regla, mediante un solo pedimento y en una misma operación o cuando se efectúe la importación de conformidad con las reglas 3.1.21., fracción II, inciso b) y 4.6.10., fracción III, inciso b) de las RGCE, no será necesario presentar el aviso de referencia.
Fundamento jurídico	
Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D y 69-B del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.1.26. de las RGCE.	

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<p>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx</p>	<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional	
<p>Los diez días de la ampliación del plazo, empezarán a computarse a partir del día siguiente del vencimiento del plazo señalado para atender el requerimiento del procedimiento que corresponda.</p>	
Fundamento jurídico	
<p>Artículos 100-A de la Ley, 28-A Ley del IVA, 15-A Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, las reglas 1.2.2., 7.1.2., 7.1.6., 7.1.9., 7.1.11., 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.4.1., 7.4.10., 7.4.11., 7.5.1., 7.5.2., 7.5.3. y 7.5.4. y el Anexo 1 de las RGCE.</p>	

141/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<p><input checked="" type="radio"/> Trámite</p> <p><input type="radio"/> Servicio</p>		<p>Presenta la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.</p>
<p>¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</p> <p>Personas físicas o morales que requieran exportar mercancías listadas en el Anexo 10, fracción II de las RGCE.</p>		
<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>		<p>A través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, en la liga siguiente: www.sat.gob.mx, apartado "Otros trámites y servicios", subapartado "Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente", utilizando la etiqueta "INSCRIPCIÓN_PGIYSE_EXS", indicando en el asunto "Inscripción PES" y en "Descripción" precisa que se solicita la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores que desees aumentar.</p>
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
<p>I. Llena el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.</p> <p>II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>I. Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.</p> <p>II. Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, respecto de la mercancía que desees exportar.</p> <p>III. Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:</p> <p>a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante.</p> <p>b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos.</p> <p>c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.</p>		

<p>IV. Sector 9 “Oro, plata y cobre”, contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad, por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V. <p>V. Para los sectores 10 “Plásticos”, 11 “Caucho”, 12 “Madera y papel”, 13 “Vidrio”, 14 “Hierro y acero” y 15 “Aluminio”, contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) en archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta “REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”, mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF. b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, esto es, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. <p>Puedes consultar la Guía del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_PES_2024.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.</p>
--

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Estar inscrito y activo en el RFC.
- II. Contar con e.firma vigente.
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
- V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
- VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
<p>A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o la clave en el RFC del promovente.</p> <p>Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo con el número de folio a través del Portal del SAT, conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores”, que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf</p> <p>O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.</p>	<p>No.</p>

Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes".</p> <p>II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes".</p> <p>III. No procederá tu inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE.</p> <p>IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
<p>Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html Ingresa al menú de "Material adicional", en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.</p>		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles.</p> <p>II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>III. <u>Minisitio en la liga siguiente:</u> http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien, puedes acceder desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>
Información adicional		
<p>I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con el trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.</p> <p>Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.</p>		

<p>II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta "VERIF_DOM_PGIYSE_EXS", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf</p> <p>III. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada la clave en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite "Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)".</p> <p>b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el "Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)".</p> <p>c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:</p> <p>En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta "SOCC_ACC_RL", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.</p> <p>Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la "Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales".</p> <p>IV. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.</p>
Fundamento jurídico
Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.	
¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, en la liga siguiente: www.sat.gob.mx , apartado "Otros trámites y servicios" subapartado "Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente", utilizando la etiqueta " REINCORPORACION_PGIYSE_EXS ", indicando en el asunto "Reinscripción PES" y en "Descripción" precisa que se solicita dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores en los que desees reincorporarte.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Llena el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
II.	Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.
II.	Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF respecto de la mercancía que desees exportar.
III.	Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: <ul style="list-style-type: none"> a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.
IV.	Sector 9 "Oro, plata y cobre", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: <ul style="list-style-type: none"> a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y copia de la inscripción ante el Registro que corresponda. b) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.
V.	Para los sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y acero" y 15 "Aluminio", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) en archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF. b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. Puedes consultar la Guía del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_PES_2024.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.
VI.	Deberás anexar copia legible de la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fuiste suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.
II.	Contar con e.firma vigente.
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV.	El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
V.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
VI.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
<p>A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o la clave en el RFC del promovente.</p> <p>Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo con el número de folio a través del Portal del SAT, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores", que podrás consultar en la liga siguiente:</p> <p>http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf</p> <p>O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.</p>		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
<p>I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes".</p> <p>II. Cuando tu solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes".</p> <p>III. No procederá la inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente; o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE.</p> <p>IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.</p>		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
<p>Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html</p> <p>Ingresando al menú de "Material adicional", en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.</p>		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<p>I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles.</p> <p>II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>III. Minisitio en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html</p> <p>O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT/Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.</p>		<p>I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países.</p> <p>II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</p>

Información adicional	
I.	<p>Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisito del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.</p> <p>Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.</p>
II.	<p>Cuando desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja por los mismos medios sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no se encuentre en un procedimiento de suspensión.</p>
III.	<p>Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en “Otros trámites y servicios” / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu RFC y contraseña, señalando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/ usando la etiqueta “VERIF DOM_PGIYSE_EXS”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la “Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf</p>
IV.	<p>Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite “Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)”.</p> <p>b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el “Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)”.</p> <p>c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:</p> <p>En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige “Iniciar sesión”, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta “SOCC_ACC_RL”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto “Solicitud de baja de representante legal”; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que desees realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.</p> <p>Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”.</p>
Fundamento jurídico	
<p>Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.</p>	

143/LA Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial.		Cuando desees disminuir sectores específicos del Padrón de Exportadores Sectorial en los que te encuentras inscrito.

¿Dónde puedo presentarlo?	I. En cualquiera de las ADSC. II. Por servicio de mensajería o correo certificado. III. En la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Presenta un escrito libre a través de los medios a que se refiere el apartado anterior, dirigido a la Administración Central de Operación de Padrones de la AGSC.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta un escrito libre con firma autógrafa del interesado o representante legal en el que deberás manifiestar, bajo protesta de decir verdad, tu voluntad para dejar sin efectos tu inscripción en algún sector del Padrón de Exportadores Sectorial, adjuntando identificación oficial y, en su caso, los documentos protocolizados con los que compruebe su representación legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Estar inscrito en algún sector el Padrón de Exportadores Sectorial.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html , accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, apartado de consulta de resultados, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores" con el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Oficio de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención telefónica, MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx IV. Minisitio en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, fracción IV de la Ley y 87 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.3.3. y 1.3.7. de las RGCE.		

Atentamente.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Mazatepec.

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

Convenio Marco de Coordinación
Estado de Morelos / Municipio de Mazatepec
CMC/UAPIEP/PMU/048/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano el Encargado del Despacho el ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director General de Rescate de Espacios Públicos; el Gobierno del Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno; y por otra parte el Ayuntamiento de Mazatepec, Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE" representado por el ciudadano Jorge Toledo Bustamante, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Mazatepec; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- 1 El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- 2 El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3 El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
- 4 Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- 5 El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

- 6 El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “*Desarrollo Urbano y Vivienda*”, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
- 7 El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
- 8 Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
- 9 “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
- 10 “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.0514.2024, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones y facultades para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente, en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la CPEUM; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2. El ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 8 y 9, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Plaza de Armas, S/N, colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, C.P. 62000, Morelos.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones II y IV de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 110, 111, 113, 114, 114 bis y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 4 y 5, numeral 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- III.2. El ciudadano Jorge Toledo Bustamante, presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracción IX y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como los numerales 6.5.1, fracción III, y 11.6 de “LAS REGLAS”.
- III.3. Señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución 1, colonia Centro, C.P. 62630, Mazatepec, Morelos.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Mazatepec, estado de Morelos.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

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

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS".

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LA SEDATU".

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA";
- b) Revisar, evaluar y aprobar "LOS PROYECTOS" por conducto del máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES", y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en "LOS PROYECTOS" aprobados con subsidios de "EL PROGRAMA";
- c) Coadyuvar y apoyar a "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de "EL PROGRAMA" se reciban y, en su caso, se activen por "LA INSTANCIA SOLICITANTE" o instancias competentes;
- e) Apoyar a "LA SEDATU" para que "LA INSTANCIA SOLICITANTE" reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de "LA INSTANCIA SOLICITANTE", con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS", y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE "LA INSTANCIA SOLICITANTE".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de "EL PROGRAMA" o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de "LOS PROYECTOS", acorde con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con “EL PROGRAMA”;
- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de “EL PROGRAMA”, que se establecen en “LAS REGLAS”;
- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de “EL PROGRAMA” por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de “EL PROGRAMA”, se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

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

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de “LAS PARTES” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, para tal efecto.

Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificador correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

De igual forma “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

"LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en "LAS REGLAS".

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 e incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

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

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

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

"LAS PARTES" serán responsables de que, durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

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

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

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal y por así convenirlo de conformidad al numeral 6.5.5 de “LAS REGLAS”, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Rescate de Espacios Públicos, Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Gerardo Zetina Serrato**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, C. **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidente Municipal, C. **Jorge Toledo Bustamante**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Totolapan.

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

Convenio Marco de Coordinación
Estado de Morelos / Municipio de Totolapan
CMC/UAPIEP/PMU/046/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano el Encargado del Despacho el ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director General de Rescate de Espacios Públicos; el Gobierno del Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno; y por otra parte el Ayuntamiento de Totolapan, Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE" representado por el ciudadano Sergio Omar Livera Chavarría, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Totolapan, Morelos, quien actúa en compañía del ciudadano Ricardo Fernando Marentes Salazar, Secretario General del Ayuntamiento de Totolapan en el Estado de Morelos; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- 1 El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- 2 El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3 El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
- 4 Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- 5 El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

- 6 El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “*Desarrollo Urbano y Vivienda*”, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
- 7 El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
- 8 Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
- 9 “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
- 10 “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.0514.2024, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones y facultades para suscribir el presente Convenio de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente, en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la CPEUM; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2. El ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 8 y 9, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Plaza de Armas, S/N, colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, C.P. 62000, Morelos.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones II y IV de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 110, 111, 113, 114, 114 bis y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 4 y 5, numeral 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- III.2. El ciudadano Sergio Omar Livera Chavarría, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Totolapan, Morelos, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracción IX y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; conjuntamente con el ciudadano Ricardo Fernando Marentes Salazar, Secretario General del Ayuntamiento de Totolapan quien cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio en términos de los artículos 76 y 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como los numerales 6.5.1, fracción III, y 11.6 de “LAS REGLAS”.
- III.3. Señala como su domicilio el ubicado en Presidencia Municipal, Plaza de la Constitución S/N, C.P. 62830, Totolapan, Morelos.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

- IV.2.** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de "LAS PARTES" es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Totolapan, estado de Morelos.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

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

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”.

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LA SEDATU”.

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de “EL PROGRAMA”;
- b) Revisar, evaluar y aprobar “LOS PROYECTOS” por conducto del máximo órgano de decisión de “EL PROGRAMA”;
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por “EL PROGRAMA”, y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”, y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de “EL PROGRAMA”;
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en “LOS PROYECTOS” aprobados con subsidios de “EL PROGRAMA”;
- c) Coadyuvar y apoyar a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de “EL PROGRAMA” se reciban y, en su caso, se activen por “LA INSTANCIA SOLICITANTE” o instancias competentes;
- e) Apoyar a “LA SEDATU” para que “LA INSTANCIA SOLICITANTE” reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de “EL PROGRAMA” de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LA INSTANCIA SOLICITANTE” tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “LOS PROYECTOS”, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con "EL PROGRAMA";
- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de "EL PROGRAMA", que se establecen en "LAS REGLAS";
- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de "EL PROGRAMA" por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, "LAS REGLAS" y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de "EL PROGRAMA", se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

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

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

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de "LAS PARTES", mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

De igual forma "LAS PARTES" reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

"LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en "LAS REGLAS".

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 e incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

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

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

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

"LAS PARTES" serán responsables de que, durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

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

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

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal y por así convenirlo de conformidad al numeral 6.5.5 de “LAS REGLAS”, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los tres días del mes de junio de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Rescate de Espacios Públicos, Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Gerardo Zetina Serrato**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, C. **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidente Municipal, C. **Sergio Omar Livera Chavarría**.- Rúbrica.- Secretario General, C. **Ricardo Fernando Marentes Salazar**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Morelos y el Municipio de Zacatepec de Hidalgo.

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

Convenio Marco de Coordinación
Estado de Morelos / Municipio de Zacatepec de Hidalgo
CMC/UAPIEP/PMU/037/2024

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano el Encargado Provisional del Despacho el ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director General de Rescate de Espacios Públicos; el Gobierno del Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno; y el Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE" representado por el ciudadano José Luis Maya Torres, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, quien actúa en compañía de la ciudadana María Elena Castañeda Nería, Síndica Municipal de Zacatepec de Hidalgo en el Estado de Morelos; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

- 1 El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- 2 El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3 El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
- 4 Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- 5 El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

- 6 El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “*Desarrollo Urbano y Vivienda*”, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
- 7 El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de “EL PROGRAMA” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
- 8 Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2023, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
- 9 “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 *Coordinación institucional*”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
- 10 “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1º, 2º, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.0514.2024, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones y facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente, en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la CPEUM; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2. El ciudadano Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 8 y 9, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Plaza de Armas, S/N, colonia Centro, de la Ciudad de Cuernavaca, C.P. 62000, Morelos.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es una Institución de Derecho Público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la CPEUM; 1, 110, 111, 113, 114, 114 bis y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 4 y 5, numeral 15, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- III.2. El ciudadano José Luis Maya Torres, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracción IX y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como los numerales 6.5.1, fracción III, y 11.6 de “LAS REGLAS”.
- III.3. La ciudadana María Elena Castañeda Neria, Síndica Municipal, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio en términos de los artículos 38, fracción IX y 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- III.4. Señala como su domicilio el ubicado en calle Emiliano Zapata 23, colonia Centro, C.P. 62780, Zacatepec de Hidalgo, Morelos.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

- IV.2.** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de "LAS PARTES" es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2024, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Zacatepec de Hidalgo, estado de Morelos.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

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

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”.

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE “LA SEDATU”.

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de “EL PROGRAMA”;
- b) Revisar, evaluar y aprobar “LOS PROYECTOS” por conducto del máximo órgano de decisión de “EL PROGRAMA”;
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por “EL PROGRAMA”, y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”, y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de “EL PROGRAMA”;
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en “LOS PROYECTOS” aprobados con subsidios de “EL PROGRAMA”;
- c) Coadyuvar y apoyar a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de “EL PROGRAMA” se reciban y, en su caso, se activen por “LA INSTANCIA SOLICITANTE” o instancias competentes;
- e) Apoyar a “LA SEDATU” para que “LA INSTANCIA SOLICITANTE” reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de “EL PROGRAMA” de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “LA INSTANCIA SOLICITANTE” tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “LOS PROYECTOS”, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con "EL PROGRAMA";
- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de "EL PROGRAMA", que se establecen en "LAS REGLAS";
- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de "EL PROGRAMA" por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, "LAS REGLAS" y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de "EL PROGRAMA", se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

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

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

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de "LAS PARTES", mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

De igual forma "LAS PARTES" reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

"LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en "LAS REGLAS".

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 e incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

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

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

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

"LAS PARTES" serán responsables de que, durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

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

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

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los tres días del mes de junio de 2024.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- Director General de Rescate de Espacios Públicos, Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Gerardo Zetina Serrato**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, C. **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidente Municipal, C. **José Luis Maya Torres**.- Rúbrica.- Síndica Municipal, C. **María Elena Castañeda Neria**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Nayarit y el Municipio de Bahía de Banderas.

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

Convenio Marco de Coordinación
Estado de Nayarit/ Municipio de Bahía de Banderas
CMC/UAPIEP/PMU/114/2023

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, representada por su Titular el ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, asistido por la Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos la ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, y el ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos, designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano; el Gobierno del Estado de Nayarit, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por el ciudadano César Octavio Lara Fonseca, en su carácter de Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado de Nayarit; y el Ayuntamiento Constitucional de Bahía de Banderas en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE", representado el ciudadano Julio César Robles Lima, en su carácter de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Bahía de Banderas, Nayarit; a quien se le denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
5. El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

6. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado *“Desarrollo Urbano y Vivienda”*, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo *“EL PROGRAMA”*, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
7. El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su objetivo prioritario 3, señala que, la finalidad de *“EL PROGRAMA”* es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
8. Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2023, que en lo sucesivo se denominarán *“LAS REGLAS”*.
9. *“LAS REGLAS”*, en su numeral *“13.5 Coordinación institucional”*, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas de grados de medio a muy alto rezago social o marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene *“EL PROGRAMA”*, *“LA SEDATU”* promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
10. *“EL PROGRAMA”*, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: *“Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”*; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I.- “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la CPEUM; 1°, 2°, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, *“LA SEDATU”*, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El ciudadano Daniel Octavio Fajardo Ortiz, Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracciones XI y XII, y 9 del RISEDATU. Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 de *“LAS REGLAS”*, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de *“EL PROGRAMA”*, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

- I.4. La ciudadana Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “LA UAPIEP” y Unidad Responsable de “EL PROGRAMA”, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso e), 11, fracciones IV y VI, y 16 del RISEDATU; así como en los numerales 11.3 y 11.4 de “LAS REGLAS”.
- I.5. El ciudadano Gerardo Zetina Serrato, Director de Enlace Administrativo de Obras, a quién mediante el oficio V500.1645.2023, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalm El ciudadano Oscar Eudocio Islas Álvarez, Director General de Rescate de Espacios Públicos, a quién mediante el oficio V500.1779.2023, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda le comunicó fue designado provisionalmente como Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU”, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso d), 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del RISEDATU; y el numeral 11.7 de “LAS REGLAS”.
- I.6. Señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Nayarit, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en su régimen interior, de conformidad con los artículos 40 y 42, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- II.2. El ciudadano César Octavio Lara Fonseca, en su carácter de Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado de Nayarit, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en representación del Estado de Nayarit, de conformidad con lo establecido por los artículos 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 12, 15, 30 fracción X, 31, fracción III y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Avenida de los Insurgentes esquina Rey Nayar s/n, Colonia Burócratas Federal, C.P. 63156.

III.- “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es parte integrante de la división territorial y organización administrativa del Estado con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 108 y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- III.2. De conformidad con el artículo 63 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el Presidente Municipal tiene la representación política y dirección administrativa, así como la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.
- III.3. El ciudadano Julio César Robles Lima, en su carácter de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Bahía de Banderas, Nayarit, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio en términos de los artículos 72 y 73, fracción II, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.
- III.4. Señala como su domicilio el ubicado en Morelos 12, Centro, Valle de Banderas, Bahía de Banderas C.P. 63731, Nayarit.

IV.- “LAS PARTES” declaran que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.
- IV.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 7, fracciones XI y XII, 9, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, y 16 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2023, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Bahía de Banderas, integrante del Estado de Nayarit.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS".

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO" en dichos instrumentos.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable.

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

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios; así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS".

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LA SEDATU".

- a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA";
- b) Revisar, evaluar y aprobar "LOS PROYECTOS" por conducto del máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";
- c) Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría de la Función Pública, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES", y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

SEXTA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";
- b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en "LOS PROYECTOS" aprobados con subsidios de "EL PROGRAMA";
- c) Coadyuvar y apoyar a "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de "EL PROGRAMA" se reciban y, en su caso, se activen por "LA INSTANCIA SOLICITANTE" o instancias competentes;
- e) Apoyar a "LA SEDATU" para que "LA INSTANCIA SOLICITANTE" reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de "LA INSTANCIA SOLICITANTE", con el fin de beneficiar a la población en general;
- f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS", y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE "LA INSTANCIA SOLICITANTE".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar la documentación que acredite la propiedad o legal posesión de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de "EL PROGRAMA" o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de "LOS PROYECTOS", acorde con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con "EL PROGRAMA";

- e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a cada Vertiente de “EL PROGRAMA”, que se establecen en “LAS REGLAS”;
- f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de “EL PROGRAMA” por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, y
- g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El ejercicio de los recursos federales de “EL PROGRAMA”, se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

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

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando cualquiera de “LAS PARTES” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, para tal efecto.

Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deben constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

De igual forma, “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN.

"LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, así como en "LAS REGLAS".

La publicidad, información, papelería y documentación oficial relativa a las acciones realizadas, deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales; y el artículo 28, fracción II, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, e incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

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

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

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

"LAS PARTES" serán responsables de que, durante la ejecución de "LOS PROYECTOS" apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA. INTEGRIDAD.

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA OCTAVA. ANTICORRUPCIÓN.

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

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

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio Marco de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de octubre de 2023.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, C. **Daniel Octavio Fajardo Ortiz**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, C. **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**.- Rúbrica.- El Director General de Rescate de Espacios Públicos Encargado del Despacho de la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, C. **Oscar Eudocio Islas Álvarez**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Desarrollo Sustentable del Estado de Nayarit, C. **César Octavio Lara Fonseca**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Síndico Municipal, C. **Julio César Robles Lima**.- Rúbrica.

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

ACUERDO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios con carácter de subsidio para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y LA L.C.P. DALIA VERÓNICA INZUNZA CAMACHO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR, EL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA; LA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, DRA. IRASEMA KONDO PADILLA; Y LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, LA LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de las personas en el país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá: (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. El artículo 2o, fracciones I, II y V, de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del derecho humano a la protección de la salud, establece que éste tiene entre sus finalidades: (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población, en el entendido de que tratándose de personas que carezcan de seguridad social, esto se realizará a través de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados.
3. El artículo 3o, fracciones II y II bis, de la "LGS" prevé que son materia de salubridad general: la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.
4. El artículo 25 de la "LGS" indica que, conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentra en el país que no cuenta con seguridad social.
5. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de agosto de 2022, se creó el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), en adelante "EL DECRETO".

6. "IMSS-BIENESTAR" tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.
7. Con fecha 29 de mayo de 2023 se publicó en el "DOF" el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la "LGS", en el que se estableció que, de conformidad con los artículos 7, fracción II y 77 bis 35, "IMSS-BIENESTAR" colaborará con la Secretaría de Salud en lo que respecta a la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, en el marco del Sistema de Salud para el Bienestar, con las atribuciones para ello, por lo que con motivo del citado Decreto, la Secretaría de Salud e "IMSS-BIENESTAR" asumen las funciones del Instituto de Salud para el Bienestar, en los términos previstos en el mismo.
8. Conforme a lo dispuesto en la fracción I del apartado B del artículo 13, de la "LGS", corresponde a los gobiernos de las Entidades Federativas, dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, supervisar y evaluar, entre otros, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social.
9. De este modo, para la prestación de los servicios referidos en el numeral anterior, las Entidades Federativas deben sujetarse a lo señalado en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, Título Tercero Bis de la "LGS".
10. De conformidad con lo señalado en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, de la "LGS", en los casos en que la entidad federativa no concorra con "IMSS-BIENESTAR", la transferencia de recursos podrá realizarse en numerario directamente a las Entidades Federativas; conforme a los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente, así como a las disposiciones que para tal efecto emitan la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias.
11. Con fecha 16 de enero de 2024 la Junta de Gobierno de "IMSS-BIENESTAR" aprobó los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral (U013), en los que se precisa las condiciones de transferencia de los recursos a entidades no concurrentes, así como la obligación de la suscripción del Acuerdo de Coordinación correspondiente para tal efecto.

DECLARACIONES

- I. **Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de su representante, que:**
 - I.1. El Estado de Durango es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, con personalidad jurídica propia, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la o el Gobernador Constitucional del Estado.
 - I.2. El Gobernador del Estado de Durango, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación en términos de lo dispuesto por los artículos 98 fracciones X, XII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 5, fracciones XII y XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, quien acredita su personalidad mediante copia del Bando Solemne que lo declara Gobernador del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 17 E.XT, de fecha 13 de septiembre de 2022.
 - I.3. El Secretario General de Gobierno, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación en asistencia del Gobernador del Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19 fracción I y 20 fracciones VI y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
 - I.4. La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Durango, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación en asistencia del Gobernador Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto del por los artículos 19 fracción VII y 26 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 27 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales, 16 y 17 fracciones I y VI del Decreto Administrativo que modifica al diverso por el que se crea Servicios de Salud de Durango.

- I.5. La Secretaría de Finanzas y de Administración, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación en asistencia del Gobernador del Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19 fracción II y 21 fracciones LVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- I.6. Que se suscribe este Acuerdo de Coordinación, con objeto de Garantizar la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis, de la "LGS", mediante la aportación de recursos públicos estatales.
- I.7. Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
- II. Declara "IMSS-BIENESTAR", por conducto de su Director General, que:**
- II.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 de "EL DECRETO".
- II.2. De conformidad con el artículo 2º de "EL DECRETO", tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre Convenios de Coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- II.3. En términos de lo señalado en las fracciones II, y XIII, del artículo 77 Bis 35, de la "LGS", le corresponde a "IMSS-BIENESTAR" celebrar y proponer acuerdos y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, Entidades Federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto, así como transferir a las Entidades Federativas con oportunidad y cuando así sea procedente, los recursos que les correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, en los términos del artículo 77 Bis 15 y demás disposiciones aplicables del Capítulo III, del Título Tercero Bis, de la "LGS".
- II.4. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII de "EL DECRETO", personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Lic. Andrés Manuel López Obrador.
- II.5. El Dr. Víctor Hugo Borja Aburto, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- II.6. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- II.7. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", cuenta con facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y acredita su personalidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802 de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreya y Silva, Titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de fecha 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV, del artículo 25, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

- II.8.** La L.C.P. Dalia Verónica Inzunza Camacho, en su carácter de Titular de la Coordinación de Finanzas, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 38 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- II.9.** Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento, el ubicado en Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal, 01020, Ciudad de México.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Acuerdo de Coordinación.
- III.2.** El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.
- III.3.** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.
- III.4.** En este contexto "LAS PARTES", y a fin de avanzar en el desarrollo e implementación de las acciones necesarias para consolidar en nuestro país el Sistema de Salud para el Bienestar con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS- BIENESTAR) manifiestan que es su voluntad colaborar con el objetivo de establecer los compromisos que permitan proporcionar en el Estado de Durango, la atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social y, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 bis 5, inciso B), fracción IV, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12, 77 bis 13, 77 bis 15, primer y cuarto párrafos, y 77 bis 16 de la "LGS" y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación en materia de transferencia de recursos, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES", para que el "IMSS-BIENESTAR" transfiera al "GOBIERNO DEL ESTADO" acorde con la disponibilidad presupuestaria, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución del Programa. Así como las bases para operar los recursos correspondientes al ejercicio fiscal vigente, otorgados a través del Programa, respecto de las solicitudes, comprobación y fiscalización de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero Bis, de la "LGS", la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los Lineamientos de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", así como en el Anexo "A" y apéndices I y II, del presente Acuerdo.

SEGUNDA. "IMSS-BIENESTAR" transferirá con oportunidad al "GOBIERNO DEL ESTADO" los recursos presupuestarios federales que le correspondan para la prestación de los servicios de salud, en los términos que anualmente se determinen en el Anexo "A" del presente instrumento jurídico. Para tal fin, dicho Anexo "A" señala lo siguiente:

i. El monto total de los recursos presupuestarios federales que en términos de lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la "LGS" y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate, y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, la Federación deba destinar a la entidad federativa para la prestación de los servicios de salud.

En este sentido, "LAS PARTES" están de acuerdo en que, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, el importe correspondiente para el ejercicio fiscal, será equivalente al transferido a la entidad federativa durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

ii. El calendario de transferencia respectivo y sus modalidades, incluyendo los recursos que se entregarán en especie.

iii. Los demás elementos que se señalan en este Acuerdo de Coordinación.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO", adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- a) Ejercer los recursos financieros transferidos, conforme a lo que se establece en el presente Acuerdo, el Anexo "A", sus apéndices I y II, y los Lineamientos de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" para el ejercicio fiscal vigente, así como en términos de lo que se señale en las disposiciones presupuestarias aplicables.
- b) Por conducto de su Secretaría de Finanzas, abrirá una cuenta bancaria para el depósito de los recursos correspondientes a la Aportación Federal, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social en los términos previsto en los artículos 77 bis 12, en relación con el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, fracciones I y II, del Título Tercero Bis, de la "LGS".
- c) Por conducto de la persona Titular de la Secretaría de Salud llevar a cabo la apertura de dos cuentas bancarias. La primera de ellas para la debida identificación y seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales que la Unidad Ejecutora reciba de la Secretaría de Finanzas o su equivalente. La segunda, para la debida identificación y seguimiento del ejercicio de los recursos que la Entidad Federativa aporte en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 13, de la "LGS", por lo que dicha Entidad solo debe de contar con tres cuentas bancarias durante el ejercicio fiscal vigente.
- d) Asumir con responsabilidad la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias señaladas en el inciso que antecede, mismas que no podrán ser reemplazadas ni modificadas bajo ninguna circunstancia durante el ejercicio fiscal vigente.
- e) A cubrir de manera puntual la Aportación Solidaria Estatal como condición para el acceso de la entidad federativa a los recursos federales, en términos del artículo 77 bis 15 de la "LGS", para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, el Anexo "A", sus apéndices I y II, y los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.
- f) Designar y acreditar por conducto de la Secretaría de Salud, a la o las personas encargadas de fungir como Enlaces Directivos y Operativos con "IMSS-BIENESTAR".
- g) Comunicar y remitir a "IMSS-BIENESTAR", al inicio del año fiscal correspondiente, copia certificada de los nombramientos oficiales de las personas Titulares de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud, así como de los Enlaces responsables del seguimiento del Programa U013, y los cambios subsecuentes.
- h) Entregar a la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", la documentación comprobatoria soporte que acredita la Aportación Federal ministrada, señalada en el Anexo "A", sus apéndices I y II del presente Acuerdo y en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente, de manera física y electrónica, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de las personas Titulares de la Secretaría de Salud y Dirección de Administración o equivalente, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda.
- i) Entregar a la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", la documentación comprobatoria soporte de la acreditación de la Aportación Solidaria Estatal Líquida, señalada en el Anexo "A" y sus apéndices I y II, de manera física y electrónica, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de la persona Titular de la Secretaría de la Finanzas y persona Titular de la Secretaría de Salud o equivalentes, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda, además se obliga a entregar la documentación comprobatoria soporte de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie, señalada en el Anexo "A" y sus apéndices I y II del presente Acuerdo, de

manera física y electrónica, mediante los medios establecidos, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de la Dirección de Administración o equivalente, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda.

- j) Destinar el subsidio financiero objeto de este instrumento, únicamente para cubrir los gastos relacionados con la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, de conformidad con el Anexo "A", sus apéndices I y II del presente Acuerdo, así como en los Lineamientos de Operación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- k) Resguardar de conformidad con los artículos 11, fracción II, 42, 43, 70 y 74, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 13, 55, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 40, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás preceptos legales aplicables de la "LGS", la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este Acuerdo, para efectos de rendición de cuentas y transparencia.
- l) Facilitar la fiscalización que realice la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba a través del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL "IMSS-BIENESTAR", adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente, el "IMSS-BIENESTAR" se obliga a:

- a) Transferir al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Durango, con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 5, apartado B), fracción IV, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15, de la "LGS", los recursos presupuestarios federales que le correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, mismos que no perderán su naturaleza de subsidio federal, por ser transferidos, conforme a lo dispuesto por las normas aplicables a los subsidios federales.
- b) Revisar los Informes Trimestrales sobre el ejercicio de los recursos financieros ejercidos por la Unidad Ejecutora, a fin de verificar su correcta aplicación.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de lo acordado en el presente Acuerdo de Coordinación.
- d) Comunicar a las autoridades competentes cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento con motivo de la ejecución del objeto de este Acuerdo.

QUINTA. "LAS PARTES", acuerdan que el subsidio objeto de este instrumento, tanto federal como estatal, no podrá ser aplicado en conceptos e incrementos de éstos, que no estén considerados en el Anexo "A", sus apéndices I y II, y en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

SEXTA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en acuerdo con la Unidad Ejecutora denominada Servicios de Salud de Durango, "IMSS-BIENESTAR" retenga los recursos para la adquisición, distribución y demás costos asociados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos, material de curación y demás insumos asociados y los entregue en especie a la Unidad Ejecutora denominada Servicios de Salud del Durango a:

- a) Compras multianuales efectuadas con cargo a recursos del ejercicio fiscal 2024, y
- b) Los pactados en términos del inciso a) del numeral 9.2 de los Lineamientos de Operación, mismos que deberán ser solicitados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Finanzas. Dicha solicitud será procedente cuando i) se apegue a derecho, incluyendo lo establecido en los Lineamientos de Operación, ii) se cuente con viabilidad presupuestaria, y iii) se encuentre alineada a los planes y a la calendarización de adquisiciones de "IMSS-BIENESTAR".

Así mismo "LAS PARTES" acuerdan que el "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Finanzas, previa autorización expresa de la Coordinación de Abasto, podrá liberar al "GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos líquidos correspondientes a la retención en especie, para que esta última los adquiera, sujetándose para ello a las disposiciones del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

En congruencia con lo anterior queda bajo la absoluta responsabilidad de la Unidad Ejecutora, sin que requiera para ello, autorización por parte del "IMSS-BIENESTAR", adquirir con cargo a los recursos líquidos que reciba en términos del párrafo cuarto, la fracción III del artículo 77 bis 15 de la "LGS", lo siguiente:

- a) Claves no acordadas para ser entregadas en especie por el "IMSS-BIENESTAR".
- b) Volúmenes adicionales a los requerimientos pactados con el "IMSS-BIENESTAR" para su entrega en especie.

SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DE MINISTRACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que de conformidad con lo señalado en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 15, de la "LGS", en caso de incumplimiento, "IMSS- BIENESTAR" podrá suspender la ministración de los recursos federales, cuando el "GOBIERNO DEL ESTADO" no realice el depósito de los recursos financieros que le corresponda aportar de acuerdo a los montos señalados en el Anexo "A", así como en el plazo estipulado o no remita el documento que acredite la Aportación Solidaria Estatal junto con la documentación bancaria donde se refleje la transferencia de los recursos estatales, por los medios y formas señalados en el instrumento citado, sus apéndices I y II, así como en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD. "LAS PARTES" acuerdan que el "GOBIERNO DEL ESTADO" responderá ante cualquier autoridad o terceros, en los casos que, con motivo de este Acuerdo, se vincule a "IMSS-BIENESTAR" en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

NOVENA. INFORMACIÓN. "LAS PARTES" se obligan a proporcionar mutuamente y en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este Acuerdo se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución. La entrega de información prevista en la presente cláusula deberá atenderse dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud por escrito.

DÉCIMA. COMPROBACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en lo referente a la presentación de la documentación soporte, relativa a la comprobación de la Aportación Solidaria Estatal, así como a la Aportación Federal, deberá entregarse en días y horas hábiles conforme a los plazos señalados en el Anexo "A" del presente Acuerdo, en las oficinas que ocupa la División de Gestión y Apoyos Financieros a las Entidades Federativas de la Coordinación de Finanzas, de la Unidad de Administración y Finanzas del "IMSS-BIENESTAR", y de manera electrónica a través de la dirección de correo electrónico oficial que previamente se haya dado a conocer a los enlaces para dicho fin.

DÉCIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" acuerdan que serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de Contraloría Social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos de Operación del ejercicio fiscal vigente, para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social; en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública e "IMSS-BIENESTAR".

"LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios del subsidio, objeto de este instrumento, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, a través de la Unidad Administrativa correspondiente, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se obligan a dar cumplimiento, en lo aplicable, a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Desarrollo Social, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Tesorería de la Federación, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable conforme al objeto de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA. El presente Acuerdo de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y será vigente durante el ejercicio 2024.

Podrá darse por terminado anticipadamente en caso de que la Entidad Federativa opte por suscribir el Convenio de Coordinación y los respectivos anexos, a efecto de adherirse al sistema de concurrencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 77 bis 1º, párrafo segundo, 77 bis 15, párrafo primero, segundo y tercero, y 77 bis 16 A, todos de la "LGS".

DÉCIMA CUARTA. PUBLICACIÓN. "LAS PARTES" se obligan a publicar el presente Acuerdo de Coordinación en el "DOF", en el Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO", así como en sus páginas de Internet.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales, o cuando las autoridades determinen emitir declaratorias de emergencia o desastres naturales, conforme a lo previsto en el artículo 7º, fracción IV de la Ley General de Protección Civil, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades sin menoscabo del cumplimiento del objetivo previsto en este instrumento jurídico.

En todos los casos, las medidas y mecanismos acordados se sujetarán a lo que para tal efecto establezca la Junta de Gobierno de "IMSS-BIENESTAR", y serán formalizados mediante la suscripción del Acuerdo modificatorio que adendará el presente instrumento con la condicionante de que la Entidad Federativa que se ubique en dicha hipótesis, cumpla con lo señalado en el Anexo "A", sus apéndices I y II, con respecto a la aportación y comprobación del recurso Estatal, del trimestre respectivo.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todas las notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios señalados para tal efecto en sus respectivas declaraciones.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que las notificaciones referentes a la ejecución del presente Acuerdo, podrán realizarse vía correo electrónico institucional, a las direcciones electrónicas de las personas que funjan como Enlaces Directivos y Operativos designados formalmente, teniendo como fecha de notificación el tercer día hábil siguiente al envío del correo electrónico correspondiente.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados previamente por "LAS PARTES".

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como integrantes del presente Acuerdo de Coordinación, el Anexo "A" y sus apéndices I y II, así como los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente y los demás que se convengan con posterioridad.

El Anexo "A" y sus apéndices I y II serán actualizados de manera anual, por conducto de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de "IMSS-BIENESTAR", y de la Secretaría de Salud y de Finanzas y/o su equivalente del "GOBIERNO DEL ESTADO" y de sus Servicios Estatales de Salud.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES Y ADICIONES. "LAS PARTES" convienen que podrán modificar o adicionar en cualquier momento el presente instrumento jurídico. Toda modificación o adición deberá solicitarse por escrito, debidamente justificado, fundado y motivado, dicha solicitud deberá acompañarse con la documentación soporte relacionada a la propuesta de modificación y surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el "DOF" y en el Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, en razón de lo cual están conformes en que las controversias que llegasen a suscitarse con motivo de su cumplimiento, se resolverán de mutuo acuerdo, debiendo dejar constar por escrito, de las determinaciones que al efecto se realicen.

Asimismo, convienen, en caso de subsistir la controversia, en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles en función de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Acuerdo de Coordinación, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de dos mil veinticuatro.- Por IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Finanzas, L.C.P. **Dalia Verónica Inzunza Camacho**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador del Estado de Durango, Dr. **Esteban Alejandro Villegas Villarreal**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, Ing. **Héctor Eduardo Vela Valenzuela**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Durango, Dra. **Irasema Kondo Padilla**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas y de Administración, Lic. **Bertha Cristina Orrante Rojas**.- Rúbrica.

Anexo “A” del Acuerdo de Coordinación celebrado entre “IMSS-BIENESTAR” y el Estado de Durango para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social a que se refiere el Título Tercero Bis, de la Ley General de Salud

De conformidad con el clausulado del Acuerdo de Coordinación la transferencia y el ejercicio de los recursos deberá cumplir con lo siguiente:

Pago por servicios a Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales y establecimientos de salud públicos.

La entidad federativa podrá destinar recursos presupuestarios federales, que “IMSS- BIENESTAR” le transfiera, para el pago por intercambio de servicios de atención médica entre entidades federativas, instituciones y establecimientos públicos del Sistema Nacional de Salud, por concepto de prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Para efectos de lo anterior, la entidad federativa se apegará a la normatividad aplicable y habrá de suscribir convenios de colaboración con otras entidades federativas, así como con los Institutos de Salud, Hospitales Federales y establecimientos de salud públicos, para definir las condiciones y esquemas de pago.

Para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio, “IMSS- BIENESTAR” deberá recibir, de la entidad federativa, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios que para tal efecto celebren y el acta de aprobación por su Junta de Gobierno.

No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

Gastos de operación.

Los gastos de operación que se destinen a la adquisición de bienes de inversión como equipo médico, o para la conservación y mantenimiento de Unidades Médicas, podrá realizarse por las entidades federativas, con recursos federales y estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, de la Ley General de Salud (LGS), a los Lineamientos de Operación del Programa y al Acuerdo de Coordinación.

Apertura de cuentas bancarias de conformidad con el artículo 77 bis 15 de la “LGS”.

1. Cuenta productiva específica de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de la Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y 77 bis 15, fracción IV, de la “LGS”, para recibir las transferencias de recursos presupuestarios federales que realice SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, misma que deberá identificarse de la manera siguiente:

“IMSS-BIENESTAR” Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados 2024”

La documentación de dicha cuenta deberá ser entregada por la Unidad Ejecutora a SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR conforme a lo siguiente:

Original de certificación bancaria (impresa y electrónica) que contenga los datos que a continuación se describen.

- Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria, que deberá ser la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
- Nombre del Programa: “IMSS-BIENESTAR Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados 2024”.
- Precisar que la cuenta bancaria es productiva.
- R.F.C. del beneficiario de la cuenta bancaria.
- Número de cuenta.
- Número de clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones.
- Nombre del ejecutivo bancario que certifica.
- Firma autógrafa del ejecutivo bancario que certifica.
- Número de empleado o número de firma del ejecutivo bancario que certifica.
- Sello de la institución bancaria donde esté la cuenta.

Dicha certificación debe presentarse en hoja membretada de la institución bancaria en la que se haya abierto la cuenta y en dispositivo de almacenamiento disco compacto que contenga de manera digitalizada los documentos siguientes:

- Contrato de apertura de cuenta bancaria.
- Comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono, con una antigüedad máxima de 30 días).
- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
- Nombramiento de funcionarios que firman en la cuenta bancaria.
- Credencial de elector o pasaporte vigentes de los funcionarios que firman en la cuenta bancaria.

2. Cuenta Productiva Específica de la Unidad Ejecutora de las Entidades Federativas.

Con la finalidad de identificar y dar seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales que reciba de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), deberá entregar a los SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, original de certificación bancaria (impresa y electrónica) con las especificaciones antes mencionadas, salvo el nombre del beneficiario, el cual debe ser el de la Unidad Ejecutora.

3. Cuenta Productiva Específica de la Unidad Ejecutora de las Entidades Federativas para la Aportación Solidaria Estatal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 77 bis 13 de la "LGS", deberá entregar a SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, original de certificación bancaria (impresa y electrónica) con las especificaciones antes mencionadas y refiriendo en el nombre de la cuenta lo siguiente:

"Aportación Solidaria Líquida Estatal IMSS-BIENESTAR 2024"

Sólo deberán entregarse tres cuentas en su totalidad, durante el ejercicio fiscal 2024.

Aportación Solidaria Estatal.

El monto total de la Aportación Solidaria Estatal que realiza la Secretaría de Finanzas y/o equivalente a la Unidad Ejecutora durante el ejercicio fiscal 2024, para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 15 de la "LGS", será por un monto total de \$488,078,682.70 (Cuatrocientos ochenta y ocho millones setenta y ocho mil seiscientos ochenta y dos pesos 70/100 M.N.), con las siguientes modalidades; el importe a aportar y comprobar anual líquido, equivalente al 70%, es por un monto de \$341,655,077.89 (Trescientos cuarenta y un millones seiscientos cincuenta y cinco mil setenta y siete pesos 89/100 M.N.) y el importe a comprobar anual en especie, equivalente al 30% es por un monto de \$146,423,604.81 (Ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos veintitrés mil seiscientos cuatro pesos 81/100 M.N.).

La Unidad Ejecutora deberá aportar y comprobar en cuatro exhibiciones, el monto anual de la Aportación Solidaria Estatal antes referido, sujetándose para ello a las fechas máximas que se presentan en el siguiente calendario:

	Aportación Solidaria Estatal Total Anual	1ra. Aportación Líquida y Comprobación en Especie	2da. Aportación Líquida y Comprobación en Especie	3ra. Aportación Líquida y Comprobación en Especie	4ta. Aportación Líquida y Comprobación en Especie
	\$488,078,682.70	\$122,019,670.69	\$122,019,670.67	\$122,019,670.67	\$122,019,670.67
30%	\$146,423,604.81	\$36,605,901.21	\$36,605,901.20	\$36,605,901.20	\$36,605,901.20
70%	\$341,655,077.89	\$85,413,769.48	\$85,413,769.47	\$85,413,769.47	\$85,413,769.47
	Fecha límite de acreditación líquida y comprobación Especie	29 de febrero de 2024	30 de abril de 2024	31 de julio de 2024	31 de octubre de 2024

Conforme al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, respecto al cuarto trimestre, la Unidad Ejecutora, tendrá como fecha límite para la comprobación del recurso líquido al 100%, como máximo, el día 15 de enero de 2025.

A efecto de dar seguimiento a los recursos por concepto de la Aportación Solidaria Estatal Líquida, la Unidad Ejecutora se obliga a notificar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas lo siguiente:

- El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).

Suspensión de transferencia de recursos de la Aportación Federal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 de la "LGS", cuando no se cumpla con la obligación de realizar la Aportación Solidaria Estatal y su comprobación, "IMSS-BIENESTAR" dará aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que ésta afecte la fuente de financiamiento de las participaciones que le correspondan del Fondo General de Participaciones del Ramo 28, a fin de cubrir el monto de dicha aportación de conformidad con el Acuerdo de Coordinación y el presente Anexo y sus Apéndices I y II.

Monto de la Aportación Federal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15, de la "LGS" y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, el monto total de recursos que el "IMSS-BIENESTAR" transferirá a la Secretaría de Finanzas y/o equivalente, en cuatro ministraciones, para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2024, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, será hasta de \$666,248,028.63 (Seiscientos sesenta y seis millones doscientos cuarenta y ocho mil veintiocho pesos 63/100 M.N.).

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Calendario de la Aportación Federal.

La Aportación Federal estará sujeta a lo señalado en los artículos 77 bis 12, 77 bis 13 y 77 bis 15, de la "LGS".

La primera ministración se realizará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Acuerdo, Anexo "A" y sus apéndices I y II, siempre que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las Secretarías de Finanzas o su equivalente y la de Salud cumpla con lo siguiente:

- Haber enviado a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas la documentación que sustente que ya fue efectuada la Aportación Solidaria Estatal al 100%, a que se refieren los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13, de la "LGS", correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Apertura de la cuenta bancaria productiva y específica a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 77 bis 15, de la "LGS".

Las tres ministraciones restantes se realizarán durante los meses de mayo, agosto y noviembre de 2024, respectivamente, siempre que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y la Secretaría de Salud, compruebe ante la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", haber efectuado en tiempo y forma, la acreditación de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y comprobación en Especie respectiva.

Ejercicio de la Aportación Federal.

Hasta el 50 por ciento de los recursos presupuestarios federales que "IMSS-BIENESTAR" transfiera a las entidades federativas para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, durante el presente ejercicio fiscal podrán destinarse al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2023, estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el gobierno federal para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social o, en su caso nuevas contrataciones, en los términos del apartado del presente Acuerdo.

El remanente de los recursos deberá destinarse para gasto de operación de las unidades médicas de primer, segundo y tercer niveles de atención de las entidades federativas, así como a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Independientemente de la distribución establecida en los párrafos que preceden al actual, cuando menos el 20% de los recursos deberán destinarse, de manera transversal, a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Comprobación de la Aportación Federal.

Se deberá realizar conforme al Apéndice I del Anexo "A", resaltando los siguientes conceptos de Gastos de Operación, con las determinaciones siguientes:

1. Adquisición de bienes informáticos.

El detalle de la programación para la adquisición de bienes informáticos, específicamente, computadoras, impresoras e insumos asociados, deberá ser validado mediante el mecanismo y criterios que la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación de "IMSS- BIENESTAR" determine para tal fin.

2. Conservación y Mantenimiento de Unidades Médicas.

En lo referente al "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", éste deberá obtener visto bueno de la Unidad de Infraestructura de "IMSS- BIENESTAR". Cabe señalar que, para su solicitud, la Unidad Ejecutora deberá considerar el monto del proyecto como parte de su Programación de Gasto y no como un recurso adicional.

La Unidad de Infraestructura de "IMSS-BIENESTAR" deberá enviar a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas copia de conocimiento del visto bueno que, en su caso, emita, incluyendo el monto del proyecto.

Para lo cual, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Salud deberá presentar para autorización de la Unidad de Infraestructura del "IMSS-BIENESTAR", un "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de servicios no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.
- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Salud deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.

Los recursos que se destinen a cada proyecto deberán estar dirigidos a las áreas médicas que forme parte del programa, señalando el municipio y localidad en la que se encuentra la Unidad Médica, el tipo de Unidad, la clave CLUE asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la Unidad Médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año vigente o posterior.

Información del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales Transferidos.

De conformidad con la fracción VII, del apartado B, del artículo 77 bis 5 de la "LGS", las entidades federativas deberán recabar, custodiar y conservar la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la "LGCG" y demás disposiciones aplicables, así como proporcionar a "IMSS-BIENESTAR" y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo montos y conceptos de gasto.

Reintegro de los recursos.

Al cierre del ejercicio fiscal 2024, los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, junto con los rendimientos financieros generados no erogados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero del año siguiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, por escrito y con copia simple de los documentos de soporte correspondientes.

Cuando los recursos señalados en el párrafo anterior hayan sido comprometidos y registrados en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) al 31 de diciembre de 2024, deberán ser ejercidos y pagados durante el primer trimestre del ejercicio 2025, en el supuesto que al final de dicho plazo, el Estado de Durango no haya pagado la totalidad de los recursos comprometidos, será responsabilidad de "GOBIERNO DEL ESTADO" reintegrarlos a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de abril de 2025, de conformidad con lo establecido en artículo 17, segundo párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

De los casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Anexo, serán resueltos por "IMSS BIENESTAR" a través de la Unidad de Administración y Finanzas, con el acuerdo de la persona Titular de la Dirección General del mismo.

Apéndice I

GLOSARIO DE TÉRMINOS**RESPECTO A LA APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL**

1. **CAE:** Comprobación de Aportación Estatal.

2. **Programa de Gasto Estatal:** Por programación se entiende la acción de elaborar planes y proyectos sobre la distribución y destino de los recursos estatales conforme a los conceptos de gasto establecido, esta programación permite a las Entidades Federativas y a "IMSS- BIENESTAR" identificar las necesidades y acciones a realizar para dar la atención a las personas sin seguridad social, así como organizar y planear la ejecución de los recursos de forma eficiente. Se presenta en el 1er trimestre del ejercicio vigente y hasta el 31 de octubre del año en curso.

3. **Listado Nominal:** Es la relación del personal contratado y presupuestado para el ejercicio fiscal vigente de la Aportación Solidaria Estatal, se envía en el 1er trimestre del año en curso.

4. **5CAE:** Formato de solicitud de validación de partidas estatales; se presenta durante el año, en el 1er trimestre, a más tardar el 30 de junio (validación o revalidación) y a más tardar el 31 de octubre (solo ajustes de montos de validación de partidas ya autorizadas).

5. **8CAE:** Listado de pago de nómina Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

6. **9CAE:** Compra de medicamentos e insumos Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

7. **10CAE:** Gastos de operación Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

8. **Resumen:** Formato del ejercicio del gasto acumulado, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

9. **Formatos Alternos.** Desglose del gasto por partidas Líquida – Especie, se presentan de forma trimestral en los meses de abril (I), julio (II), octubre (III), enero 2025 (IV) en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2024 o en el mes de marzo 2025 (V). en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2025.

RESPECTO A LA APORTACIÓN FEDERAL

1. **CAF:** Comprobación de Aportación Federal.

2. **Programa de Gasto Federal:** Se entiende por programación a la acción de elaborar planes y proyectos sobre la distribución y destino de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, conforme a los conceptos de gasto establecido, esta programación permite a las entidades federativas y a "IMSS-BIENESTAR" identificar las necesidades y acciones a realizar para dar la atención a las personas sin seguridad social, así como organizar y planear la ejecución de los recursos de forma eficiente. Se presenta en el 1er trimestre del ejercicio vigente, el segundo hasta el 30 de junio y hasta el 31 de octubre con cifras de conciliación del cierre presupuestal.

3. **Herramienta Informe Mensual Federal:** Desglose del ejercicio del gasto por rubro, Remuneraciones, Medicamentos e Insumos, y Gastos de Operación Líquido - Especie; se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

4. **1CAF:** Listado nominal federal del personal contratado al 31 de diciembre de 2023, se presenta en el primer trimestre del año.

5. **2 CAF:** Catálogo de puestos autorizados 2024. (Apéndice II).

6. **3CAF:** Formato de pagos de nómina mensual, se presentan las justificaciones, incidencias, pagos a terceros etc., de forma semestral en los meses de junio y diciembre.

7. **Conciliación de Medicamentos 25301:** Es el Informe de adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos de las compras realizadas por la Unidad Ejecutora, con recurso líquido.

8. **5CAF:** Formatos de solicitud de validación de partidas; se presenta durante el año, en el 1er trimestre, a más tardar el 30 de junio (validación o revalidación) y a más tardar el 31 de octubre (solo ajustes de montos de validación de partidas ya autorizadas).

9. Cuatrimestrales: Desglose de montos ejercidos por las partidas 22301, 2400, 26102, 2900, 33901 y 33903, se presentan en mayo (I), agosto (II), enero 2025 (IV) en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2024; o en el mes de marzo 2025 (V), en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2025.

10. 6 CAF: Catalogo de Partidas 2024 (Apéndice II).

11. 7CAF: Desglose de partidas autorizadas y restringidas se presenta de forma trimestral, en los meses de abril (I), julio (II), octubre (III) y enero 2025 (IV), en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2024, o en el mes de marzo 2025 (V), en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2025.

12. Formatos Alternos: Listado nominal – remuneraciones de personal y compra de medicamentos de la partida 25301. Se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

13. Informes, Rendimientos: Relación de intereses generados del capital transferido de los meses de enero a diciembre o a marzo del año siguiente para cierre del ejercicio fiscal.

Para pronta referencia, se inserta liga para la consulta de las citadas herramientas:

<https://repopcloud.imssbienestar.gob.mx/s/fiHzSA4MfCOc2n3>

Herramienta de seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales

1. Programación de los recursos.

La Unidad Ejecutora, mediante el formato “Programa de Gasto Estatal” con sello de los Servicios de Salud o Equivalentes y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, deberá enviar, durante el primer trimestre, en apego a los porcentajes establecidos en el Acuerdo de Coordinación de la herramienta que proporcionará la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas, la distribución de los respectivos presupuestos de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie y en el mes de octubre para el cierre del ejercicio fiscal.

El resguardo y veracidad de la documentación soporte sobre la información que se remita a “IMSS-BIENESTAR” será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

La Unidad Ejecutora acatará en todo momento que la programación y aplicación de los recursos de las aportaciones estatales que sustentan la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, se realicen en total apego a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio de dichos recursos.

Podrá considerarse como entrega en Especie de la Aportación Solidaria Estatal por Unidad Médica: la nómina del personal médico y paramédico, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de Organismos Públicos Descentralizados que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de transferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL, del artículo 2, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Las fuentes de financiamiento que no se considerarán para la integración de la Aportación Solidaria Estatal son las siguientes:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
- Fondo de Aportaciones Múltiples.
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- Los recursos de la aportación federal a la que se refiere en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 15 de la “LGS”.

2. 5CAE

Para la aplicación de los recursos de la Aportación Solidaria Estatal la Entidad Federativa deberá ajustarse a los conceptos y partidas de gasto específicos previstos en el formato 6CAE. (Apéndice II).

En el caso de aportaciones adicionales realizadas por el "GOBIERNO DEL ESTADO", éste deberá ajustarse a los conceptos y partidas de gasto específicos que "IMSS-BIENESTAR" determine.

La Unidad Ejecutora deberá remitir previamente a SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR para su validación durante el primer trimestre (hasta el 31 de marzo) del ejercicio fiscal vigente, denominado 5CAE "Validación Estatal", de manera impresa con sello de los Servicios Estatales o Equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, el Proyecto del Gasto de Operación de las Unidades Médicas correspondiente a las partidas cuyo ejercicio está sujeto a la aprobación previa de "IMSS- BIENESTAR" relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación.

En el caso de que Unidad Ejecutora requiera modificaciones a los montos validados, o validación de nuevas partidas se deberá solicitar una revalidación a "IMSS-BIENESTAR", a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas en las siguientes fechas: 30 de junio (revalidación) y hasta el 31 de octubre (sólo el ajuste de montos de partidas ya validadas), relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación, previo a su aplicación.

3. Listado Nominal Estatal

Remuneraciones de personal

La Unidad Ejecutora podrá integrar para este concepto de gasto, el pago del personal que exclusivamente participe en la prestación de los servicios de salud, dentro de la respectiva circunscripción territorial.

Para esto, se deberá enviar a "IMSS-BIENESTAR" el listado nominal presupuestado (anual) para el ejercicio fiscal que corresponda, en el formato "Listado Nominal Estatal" impreso y en formato Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, apegándose a los tabuladores vigentes del personal de la Rama Médica y Paramédica.

Para efecto de lo señalado en el párrafo anterior, la Entidad Federativa solicitante deberá de justificar la modificación propuesta, la cual estará sujeta a la autorización de "IMSS- BIENESTAR" a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

El seguimiento al ejercicio de los recursos que ejerza la Unidad Ejecutora se realizará por medio de la herramienta que proporcionará "IMSS-BIENESTAR", a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

4. Informes del ejercicio de los recursos presupuestarios estatales, 8CAE, 9CAE, 10CAE y Resumen del ejercicio del Gasto Acumulado.

La Unidad Ejecutora deberá reportar a "IMSS-BIENESTAR", en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio (sin importar si hubo movimientos o no) de los recursos de la Aportación Solidaria Estatal. Dicha documentación deberá remitirse mediante oficio, de manera impresa con sello de los Servicios Estatales o Equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

Concluido el ejercicio fiscal de que se trate, la Unidad Ejecutora deberá informar a "IMSS- BIENESTAR", los montos efectivamente erogados para la integración de la Aportación Solidaria Estatal, de acuerdo con la Cuenta Pública local y/o documentos oficiales que así lo respalden.

5. Formatos Alternos

"IMSS-BIENESTAR", mediante los formatos alternos, realizará el monitoreo del ejercicio del gasto de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie, por partida de gasto. Para lo cual, la Entidad Federativa podrá considerar la erogación de los respectivos recursos hasta el 15 de enero del ejercicio fiscal inmediato posterior, siempre y cuando se hayan comprometido o devengado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

La información remitida a "IMSS-BIENESTAR" será responsabilidad de la Unidad Ejecutora; así como, justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

"IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar en cualquier momento los comprobantes con requisitos fiscales o cualquier otra información, para verificar la veracidad de la información.

Responsabilidad de la información.

El contenido de la información que la Unidad Ejecutora remita a "IMSS-BIENESTAR" relacionada con el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la "LGS", será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, misma que, en su caso, también será responsable de justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

Para dar el debido seguimiento de los avances y rezagos de la comprobación, deberán presentarse los responsables de las áreas de la Dirección de Administración y de Recursos Financieros de los Servicios Estatales de Salud, así como el enlace (personal operativo encargado de realizar la comprobación de los recursos ministrados) que haya designado la Unidad Ejecutora, en caso de que lo amerite.

Herramientas de seguimiento y avance del ejercicio del Recurso Federal

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales y federales, destinados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas Sin Seguridad Social Laboral, "IMSS-BIENESTAR" pondrá en funcionamiento una herramienta en Excel denominada Formatos de comprobación ESTATAL y FEDERAL para que la Entidad Federativa envíe el avance mensual del gasto, (i) de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB. Las cuales se presentan de la siguiente manera:

1. Programa de Gastos

La Unidad Ejecutora, deberá enviar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal vigente, mediante el formato "Programa de Gasto Federal" de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, para su revisión y opinión por parte de "IMSS-BIENESTAR" a efecto de vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el Acuerdo de Coordinación, en caso de existir un reajuste al citado formato, la Entidad Federativa podrá solicitar nuevamente a "IMSS-BIENESTAR", la actualización respectiva a más tardar el 30 de junio del ejercicio fiscal que se trate.

En caso de que, con motivo de la conciliación del cierre presupuestal, la Entidad Federativa, actualice el formato "Programa de Gasto Federal" podrá realizarlo a más tardar el 31 de octubre, para lo cual deberá contar con las cifras conciliadas, debidamente notificadas por los medios establecidos y autorizados para tal efecto.

2. 1CAF

Remuneraciones al personal médico y paramédico

Durante el primer trimestre del año la Unidad Ejecutora deberá enviar a "IMSS-BIENESTAR", en los términos que este último lo requiera, el informe denominado formato 1CAF, mediante el cual, la Entidad Federativa deberá enviar a "IMSS-BIENESTAR", la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre del año inmediato anterior, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe, se realizará de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, y digital en formato Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, sin perjuicio de que "IMSS-BIENESTAR", en cualquier momento, requiera información adicional, preferentemente en el primer nivel de atención.

Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las Unidades Médicas que requieran el apoyo respectivo. Puntualizando que el personal médico especialista y de enfermería deberá ser personal especializado.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que no podrán realizarse contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de los servicios. En caso contrario, se obliga a cubrir con sus recursos propios.

Adicionalmente, el personal médico, paramédico y afín deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la ley aplicable, incluso el personal eventual, a efecto de cumplir con lo señalado en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Plazas vacantes.

A fin de no interrumpir o impactar de manera negativa la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la "LGS", en el supuesto de presentarse bajas o vacantes del personal contratado hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior, la Unidad Ejecutora podrá realizar sustituciones en las plazas correspondientes de las plantillas autorizadas, para realizar las funciones asignadas a las mismas.

De igual manera, deberá enviar mensualmente a "IMSS-BIENESTAR", a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año y mes.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que "IMSS-BIENESTAR" solicite para efectos de comprobación.

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

- El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.
- Pagos relativos a las partidas 12101 "Honorarios", 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo".
- El pago de impuestos estatales sobre nómina.

Nuevas contrataciones.

Para los efectos de las nuevas contrataciones a que hace referencia este Apéndice I, las plazas de personal médico, enfermería, promotores de salud, coordinadores de promotores de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, preferentemente en el primer nivel de atención, deberán estar contemplados en el formato 2CAF (Apéndice II).

Impuestos sobre nómina Estatal

El impuesto sobre nómina estatal no podrá ser financiado con los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social.

3. 3CAF:

Informe de Conciliación de remuneraciones del personal

La Unidad Ejecutora deberá remitir, de manera mensual y en los formatos alternos, la información relativa a los recibos de nómina en formato .XML del personal contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa, los cuales deberán corresponder a los puestos autorizados en el formato 2CAF.

Las diferencias que se presenten entre los listados nominales de los informes de comprobación alterna y el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa, deberán ser justificadas por la Unidad Ejecutora de manera semestral, a través del formato denominado 3CAF adjuntando el detalle de las justificaciones por empleado en archivo Excel y dispositivo de almacenamiento externo USB.

4. Conciliación de Medicamentos 25301

La Unidad Ejecutora, deberá informar de manera mensual a "IMSS-BIENESTAR", a través del formato de conciliación de Medicamentos la totalidad de las adquisiciones realizadas, de la partida 25301 "Medicinas y productos farmacéuticos", indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento, material de curación o insumo adquirido, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición, mediante oficio de manera impresa y digital en archivo Excel y PDF en dispositivo de almacenamiento externo USB. "IMSS-BIENESTAR" podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro.

5. 5CAF

La Unidad Ejecutora deberá remitir previamente a "IMSS-BIENESTAR", para su validación durante el primer trimestre (hasta el 31 de marzo) del ejercicio fiscal 2024, mediante el formato impreso y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB el formato 5CAF "Validación Federal" con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, el Proyecto del Gasto de Operación de las Unidades Médicas correspondiente a las partidas cuyo ejercicio está sujeto a la aprobación previa de "IMSS-BIENESTAR" relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación.

En el caso de que la Unidad Ejecutora requiera modificaciones a los montos validados, o validación de nuevas partidas se deberá solicitar una revalidación a "IMSS-BIENESTAR", a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas, en las siguientes fechas, 30 de junio (revalidación) y hasta el 31 de octubre (solo el ajuste de montos de partidas ya validadas).

6. Cuatrimestrales

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR" de manera cuatrimestral, desglosado por mes, los siguientes formatos en Excel y en dispositivo de almacenamiento externo USB, la información relativa a:

a) Partida 22301 "Utensilios para el servicio de alimentación". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), descripción de los utensilios a adquirir, cantidad, precio unitario y monto total.

b) Partidas del concepto 2400 "Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), partida, descripción de la partida, cantidad, precio unitario y monto total; así como, memoria fotográfica del antes y después de la ejecución de los recursos

c) Partida 26102 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos". Se deberá incluir CLUES, número de unidades de transporte, mes y monto asignado.

Esta partida únicamente será aplicable para las unidades que den atención directa a los beneficiarios de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social. Para el debido control de los recursos que se eroguen bajo esta partida, la Unidad Ejecutora deberá llevar por Unidad Médica una bitácora que contenga al menos CLUES, placas, kilometraje, monto asignado y fecha, las cuales podrán ser solicitadas en cualquier momento por "IMSS-BIENESTAR", y por los órganos fiscalizadores competentes.

d) Partidas autorizadas del concepto **2900** "Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, CLUES, partida, descripción de la partida, cantidad, precio unitario y monto total.

e) Partida **33901** "Subcontratación de Servicios con Terceros". Este reporte no podrá considerar pagos a proveedores privados de servicios médicos y deberá incluir: Razón Social y R.F.C. del proveedor, servicio otorgado, tipo y nombre de la Unidad, CLUES, costo unitario, monto total y folio fiscal de la factura.

f) Partida **33903** "Servicios integrales". Se deberá incluir Razón Social y R.F.C. del proveedor, servicio otorgado, tipo y nombre de la Unidad, CLUES, costo unitario, monto total y folio fiscal de la factura.

Las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto serán determinadas por "IMSS-BIENESTAR", a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas, mismas que deberán ser notificadas por escrito a la Unidad Ejecutora el denominado formato 6CAF catálogo de partidas (Apéndice II).

Las aplicaciones de las mismas deberán apegarse al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, el cual permite estandarizar en las Entidades Federativas el registro sobre el uso de los recursos transferidos de la Aportación Federal en cada concepto de gasto para el logro de los objetivos.

Es importante mencionar que "IMSS-BIENESTAR" utilizará la información reportada por la Entidad Federativa únicamente para la generación de los informes que se requieran, asociados a la rendición de cuentas y al seguimiento de la aplicación de los recursos. Por lo que, el contenido de la información que se genere por tales conceptos, es responsabilidad de quien la emite, sin que su recepción por parte de "IMSS-BIENESTAR" implique la convalidación de la misma.

Restricciones a partidas de gasto.

a) En la partida **31901** "Servicios Integrales de Telecomunicación", no se podrá incluir el pago de telefonía celular.

b) No podrán ser financiadas con los recursos presupuestarios federales que transfiera "IMSS-BIENESTAR" a la Entidad Federativa para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la "LGS", las partidas siguientes:

- **32201** "Arrendamiento de edificios y locales".
- **39202** "Otros impuestos y derechos".
- **51101** "Mobiliario".
- **51201** "Muebles, excepto de oficina y estantería".
- **51501** "Bienes informáticos".
- **51901** "Equipo de administración".
- **52101** "Equipos y aparatos audiovisuales".
- **52301** "Cámaras fotográficas y de video".
- **54103** "Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos".
- **54201** "Carrocerías y remolques".
- **56201** "Maquinaria y equipo industrial".
- **56401** "Sistema de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial".
- **56501** "Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones".
- **56601** "Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico".

- **58101** “Terrenos”.
- **62201** “Obras de construcción para edificios no habitacionales”.
- **62301** “Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones”.

7. 7CAF

Las obligaciones de transparencia quedan a cargo de las Unidad Ejecutora, quien deberá actualizar ante “IMSS-BIENESTAR” la información correspondiente de manera trimestral, dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, conforme al formato 7CAF impreso en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB. Asimismo, deberán realizar la publicación en medio oficial y enviar el hipervínculo para el acceso a la misma.

La Unidad Ejecutora será responsable de promover y llevar a cabo las acciones necesarias para que los beneficiarios de los servicios de salud a que se refiere el Título Tercero Bis de la “LGS”, realicen la contraloría social y, de manera organizada, verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para tal fin, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Formatos Alternos

Adicionalmente a lo señalado en el numeral anterior, en el caso de los conceptos de gasto de remuneraciones al personal; adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos; y los demás que “IMSS-BIENESTAR” determine con posterioridad, la Entidad Federativa, deberán comprobar el ejercicio de los recursos a través de los formatos alternos, con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, mismos que serán proporcionados por la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

9. Informes de Rendimientos

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos federales y estatales, así como de los rendimientos financieros generados para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social, “IMSS- BIENESTAR” emitirá una herramienta en Excel (Formatos de comprobación FEDERAL Y ESTATAL para el año fiscal) con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, para que la Entidad Federativa envíe el avance mensual del gasto de forma impresa, así como el archivo Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

Para el caso de los rendimientos financieros, la Unidad Ejecutora, deberán comprobar el ejercicio de los mismos a “IMSS-BIENESTAR” en la herramienta en Excel: “Rendimientos Financieros”, especificando la fuente de financiamiento y anexando los estados de cuenta correspondientes.

Apéndice II

Herramientas de seguimiento y avance del ejercicio de los recursos Federal y Estatal.

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales y federales, destinados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social Laboral, “IMSS-BIENESTAR” pondrá en funcionamiento una herramienta en Excel denominada “Formatos de comprobación” ESTATAL y FEDERAL para que la Unidad Ejecutora envíe el avance mensual del gasto, (i) de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la entidad federativa, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

El contenido de la información será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, así como de justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

Para dar el debido seguimiento de los avances y rezagos de la comprobación deberán presentarse los responsables de las áreas de la Dirección de Administración y de Recursos Financieros de los Servicios Estatales de Salud, así como el enlace (personal operativo encargado de realizar la comprobación de los recursos ministrados) que haya designado la Unidad Ejecutora, en caso de que lo amerite.

1. 2 CAF: Catálogo de Puestos**Catálogo de puestos de la Rama Médica autorizado por "IMSS-BIENESTAR"**

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
1	M01004	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "A"
2	M01005	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA ESPECIALIZADO
3	M01006	PERSONAL MÉDICO GENERAL "A"
4	M01007	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "A"
5	M01008	PERSONAL MÉDICO GENERAL "B"
6	M01009	PERSONAL MÉDICO GENERAL "C"
7	M01010	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "B"
8	M01011	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "C"
9	M01012	PERSONAL CIRUJANO MÁXILO FACIAL
10	M01014	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "B"
11	M01015	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "C"
12	M02001	PERSONAL QUÍMICO "A"
13	M02003	PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA "A"
14	M02005	PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A"
15	M02006	PERSONAL TÉCNICO RADÍOLOGO O EN RADIOTERAPIA
16	M02007	PERSONAL TÉCNICO EN ELECTRODIAGNÓSTICO
17	M02009	PERSONAL TÉCNICO DE PRÓTESIS VALVULARES
18	M02011	PERSONAL TERAPISTA ESPECIALIZADO
19	M02012	PERSONAL TERAPISTA
20	M02014	PERSONAL TÉCNICO EN OPTOMETRÍA
21	M02015	PERSONAL PSICÓLOGO CLÍNICO
22	M02016	PERSONAL CITOTECNÓLOGO "A"
23	M02017	PERSONAL TÉCNICO DE LABORATORIO DE OPTOAUDIOMETRÍA
24	M02018	PERSONAL TÉCNICO ANESTESISTA
25	M02019	PERSONAL TÉCNICO HISTOPATÓLOGO
26	M02023	PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
27	M02024	PERSONAL TÉCNICO EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
28	M02030	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA
29	M02034	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "A"
30	M02035	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "A"
31	M02036	PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"
32	M02040	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
33	M02041	PERSONAL TÉCNICO GERIATRA
34	M02042	PERSONAL TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA
35	M02045	PERSONAL DIETISTA

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
36	M02047	PERSONAL COCINERO EN HOSPITAL
37	M02048	PERSONAL AUXILIAR DE COCINA EN HOSPITAL
38	M02049	PERSONAL NUTRICIONISTA
39	M02050	PERSONAL TÉCNICO EN NUTRICIÓN
40	M02058	PERSONAL TÉCNICO EN ESTADÍSTICA EN ÁREA MÉDICA
41	M02059	PERSONAL AUXILIAR DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO
42	M02062	PERSONAL PSICÓLOGO ESPECIALIZADO
43	M02066	PERSONAL TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
44	M02074	PERSONAL LABORATORISTA "A"
45	M02075	PERSONAL INHALOTERAPEUTA
46	M02078	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN HUMANA
47	M02081	PERSONAL ENFERMERÍA GENERAL TITULADA "B"
48	M02082	PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"
49	M02083	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TÉCNICA
50	M02085	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
51	M02086	PERSONAL TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
52	M02087	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "B"
53	M02088	PERSONAL QUÍMICO "B"
54	M02089	PERSONAL QUÍMICO "C"
55	M02094	PERSONAL LABORATORISTA "B"
56	M02095	PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA "B"
57	M02096	PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "B"
58	M02097	PERSONAL CITOTECNÓLOGO "B"
59	M02098	PERSONAL MICROSCOPISTA PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PALUDISMO
60	M02105	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "C"
61	M02106	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "D"
62	M02107	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "C"
63	M02108	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "D"
64	M02109	PERSONAL TERAPISTA PROFESIONAL EN REHABILITACION
65	M02110	PERSONAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
66	M02111	PERSONAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
67	M02114	PERSONAL TANATÓLOGO
68	M02117	PERSONAL PARTERA ASISTENCIAL
69	M02118	PERSONAL CON LICENCIATURA EN SALUD PÚBLICA
70	M02120	PERSONAL PARTERA TRADICIONAL INDIGENISTA
71	M03004	PERSONAL PROMOTOR EN SALUD
72	M03006	PERSONAL CAMILLERO

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
73	M03025	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A1"
74	M03024	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A2"
75	M03023	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A3"
76	M03022	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A4"
77	M03021	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A5"
78	M03020	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A6"
79	M03019	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A7"
80	M03018	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A8"
81	CF41011	PERSONAL ASISTENTE DE LA DIRECCION DEL HOSPITAL
82	CF41055	PERSONAL AUXILIAR DE VERIFICACION SANITARIA
83	CF41047	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "A"
84	CF41048	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "B"
85	CF41049	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "C"
86	CF41015	PERSONAL COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
87	CF41016	PERSONAL COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
88	CF41039	PERSONAL COORDINADOR MUNICIPAL
89	CF41075	PERSONAL COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
90	CF41076	PERSONAL COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
91	CF41087	PERSONAL COORDINADOR (A) NORMATIVO (A) DE ENFERMERÍA
92	CF41036	PERSONAL INSPECTOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
93	CF41050	PERSONAL INSPECTOR SANITARIO Y/O DICTAMINADOR MÉDICO
94	CF52000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
95	CF50000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA "A"
96	CF51000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA "B"
97	CF41032	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DIETÉTICA
98	CF41012	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DIVISIÓN
99	CF41024	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "A"
100	CF41025	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "B"
101	CF41026	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "C"
102	CF41027	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "D"
103	CF41028	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "E"
104	CF41023	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA DE PRIMER NIVEL
105	CF41089	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA JURISDICCIONALES
106	CF41031	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE FARMACIA
107	CF41018	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LABORATORIO CLÍNICO
108	CF41017	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LABORATORIO REGIONAL

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
109	CF41022	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA
110	CF41030	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE REGISTROS HOSPITALARIOS
111	CF41013	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS
112	CF41054	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA
113	CF41001	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "A"
114	CF41002	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "B"
115	CF41003	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "C"
116	CF41004	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "D"
117	CF41014	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD EN HOSPITAL
118	CF41077	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
119	CF40004	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"
120	CF40003	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"
121	CF40002	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"
122	CF40001	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"
123	CF41006	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "B" EN HOSPITAL
124	CF41007	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "C" EN HOSPITAL
125	CF41008	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "D" EN HOSPITAL
126	CF41009	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "E" EN HOSPITAL
127	CF41010	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "F" EN HOSPITAL
128	CF41088	PERSONA TITULAR DE LA SUBJEFATURA DE EDUCACION E INVESTIGACION EN ENFERMERÍA
129	CF41052	PERSONA TITULAR DE LA SUBJEFATURA DE ENFERMERÍA
130	CF41038	PERSONAL SUPERVISOR DE ACCION COMUNITARIA DE P.A.P.A.
131	CF41040	PERSONAL SUPERVISOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
132	CF41037	PERSONAL SUPERVISOR DE INSPECCIÓN O DICTAMINACION SANITARIA
133	CF41074	PERSONAL SUPERVISOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
134	CF41056	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACION, DICTAMINACION O SANEAMIENTO "A"
135	CF41057	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACION, DICTAMINACION O SANEAMIENTO "B"
136	CF41058	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACION, DICTAMINACION O SANEAMIENTO "C"
137	CF41062	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "A"
138	CF41063	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "B"
139	CF41064	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "C"
140	CF41065	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "D"
141	CF41059	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "A"
142	CF41060	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "B"
143	CF41061	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
144	MPC5020	DEFINIDO POR EL ESTADO

6 CAF – CAE: Catálogo de Partidas

Partidas de Gasto 2024 Autorizadas para el Ejercicio de los Recursos Federales y Estatales para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ^{1/} (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
1	11301	AF/AE	Sueldos base			✓			✓	Transversal		
2	12101	AE	Honorarios			✓			✓	Transversal		AE permanece hasta el 6% del total de la AE.
3	12201	AF/AE	Remuneraciones al personal eventual			✓			✓	Transversal		
4	13101	AF/AE	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados			✓			✓	Transversal		El ejercicio de recursos en esta partida, deberá ser de acuerdo a los montos establecidos en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
5	13201	AF/AE	Primas de vacaciones y dominical			✓			✓	Transversal		
6	13202	AF/AE	Aguinaldo o gratificación de fin de año			✓			✓	Transversal		
7	13410	AF/AE	Compensación por actualización y formación académica			✓			✓	Transversal		
8	14101	AF/AE	Aportaciones al ISSSTE			✓			✓	Transversal		
9	14105	AF/AE	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez			✓			✓	Transversal		
10	14201	AF/AE	Aportaciones al FOVISSSTE			✓			✓	Transversal		
11	14301	AF/AE	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro			✓			✓	Transversal		
12	14401	AF/AE	Cuotas para el seguro de vida del personal civil			✓			✓	Transversal		
13	14405	AF/AE	Cuotas para el seguro colectivo de retiro			✓			✓	Transversal		
14	14406	AF/AE	Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros			✓			✓	Transversal		
15	15401	AE	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo			✓			<input type="checkbox"/>			

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ¹		Sistemas	NOTAS
									(P y P al menos 20%)			
16	15403	AF/AE	Asignaciones adicionales al sueldo			✓			✓	Transversal		Aplicable exclusivamente para los conceptos y las disposiciones vigentes: ayuda de despensa, ayuda de servicios y previsión social múltiple.
17	15901	AF/AE	Otras prestaciones			✓			✓	Transversal		Aplicable exclusivamente para el concepto de sueldo establecido en el tabulador autorizado denominado "Asignación Bruta"
18	21101	AF/AE	Materiales y útiles de oficina					✓				
19	21201	AF/AE	Materiales y útiles de impresión y reproducción					✓				
20	21401	AF/AE	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	✓	AF/AE			✓			✓	
21	21601	AF/AE	Material de limpieza					✓	✓	AF Líquida		
22	22102	AF/AE	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud					✓				
23	22301	AF/AE	Utensilios para el servicio de alimentación	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
24	24101	AF/AE	Productos minerales no metálicos	✓	AF/AE			✓				
25	24201	AF/AE	Cemento y productos de concreto	✓	AF/AE			✓				
26	24301	AF/AE	Cal, yeso y productos de yeso	✓	AF/AE			✓				
27	24401	AF/AE	Madera y productos de madera	✓	AF/AE			✓				
28	24501	AF/AE	Vidrio y productos de vidrio	✓	AF/AE			✓				
29	24601	AF/AE	Material eléctrico y electrónico	✓	AF/AE			✓				
30	24701	AF/AE	Artículos metálicos para la construcción	✓	AF/AE			✓				
31	24801	AF/AE	Materiales complementarios	✓	AF/AE			✓				
32	24901	AF/AE	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	✓	AF/AE			✓				

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ¹ (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
									✓	Transversal		
33	25101	AF/AE	Productos químicos básicos				✓		✓	Transversal		
34	25301	AF/AE	Medicinas y productos farmacéuticos				✓		✓	Transversal		
35	25401	AF/AE	Materiales, accesorios y suministros médicos				✓		✓	Transversal		
36	25501	AF/AE	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio				✓		✓	Transversal		
37	25901	AF/AE	Otros productos químicos				✓		✓	Transversal		
38	26102	AF/AE	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	✓	AF/AE			✓				
39	26105	AF/AE	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios					✓				
40	27101	AF/AE	Vestuario y uniformes					✓				
41	27201	AF/AE	Prendas de protección personal					✓				
42	27501	AF/AE	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir					✓				
43	29101	AF/AE	Herramientas menores	✓	AF/AE			✓				
44	29201	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de edificios	✓	AF/AE			✓				
45	29301	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	✓	AF/AE			✓				
46	29401	AF/AE	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	✓	AF/AE			✓		✓		
47	29501	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	✓	AF/AE			✓		AF Líquida		
48	29601	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	✓	AF/AE			✓				

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ¹ (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
49	29801	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	✓	AF/AE			✓				
50	31101	AF/AE	Servicio de energía eléctrica	✓	AE			✓				
51	31201	AF/AE	Servicio de gas	✓	AE			✓				
52	31301	AF/AE	Servicio de agua	✓	AE			✓				
53	31401	AF/AE	Servicio telefónico convencional	✓	AE			✓				
54	31601	AF/AE	Servicio de radiolocalización	✓	AE			✓				
55	31602	AF/AE	Servicios de Telecomunicaciones	✓	AE			✓				
56	31603	AF/AE	Servicios de Internet	✓	AE			✓				
57	31701	AF/AE	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	✓	AE			✓	✓	AF Líquida		
58	31801	AF/AE	Servicio postal	✓	AE			✓				
59	31901	AF/AE	Servicios integrales de telecomunicación	✓	AE			✓				
60	31904	AF/AE	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	✓	AE			✓			✓	
61	32201	AE	Arrendamiento de edificios y locales	✓	AE			✓				
62	32301	AF/AE	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	✓	AE			✓			✓	
63	32401	AF/AE	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	✓	AE			✓				
64	32601	AF/AE	Arrendamiento de maquinaria y equipo	✓	AE			✓				
65	33603	AF/AE	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	✓	AE			✓				

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ¹ (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
66	33604	AF/AE	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	✓	AE			✓	✓	AF Líquida		
67	33801	AF/AE	Servicios de vigilancia	✓	AE			✓				
68	33901	AF/AE	Subcontratación de servicios con terceros	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
69	33903	AF/AE	Servicios integrales	✓	AF/AE		✓	✓	✓	AF Líquida		
70	34501	AF/AE	Seguros de bienes patrimoniales					✓				
71	34701	AF/AE	Fletes y maniobras				✓					
72	35102	AF/AE	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos					✓				
73	35201	AF/AE	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración					✓				
74	35301	AF/AE	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos					✓				
75	35401	AF/AE	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio					✓				
76	35501	AF/AE	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales					✓				
77	35701	AF/AE	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo					✓				
78	35801	AF/AE	Servicios de lavandería, limpieza e higiene					✓				
79	35901	AF/AE	Servicios de jardinería y fumigación					✓				
80	36101	AF/AE	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	✓	AE				✓	AF Líquida		

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ¹ (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
81	37104	AE	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	✓	AE			✓				
82	37204	AE	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	✓	AE			✓				
83	37504	AE	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	✓	AE			✓				
84	39202	AE	Otros impuestos y derechos					✓				
85	51101	AE	Mobiliario					✓				
86	51201	AE	Muebles, excepto de oficina y estantería					✓				
87	51501	AE	Bienes informáticos					✓				
88	51901	AE	Equipo de administración					✓				
89	52101	AE	Equipos y aparatos audiovisuales	✓	AE			✓				
90	52301	AE	Cámaras fotográficas y de video	✓	AE			✓				
91	53101	AF/AE	Equipo médico y de laboratorio					✓	✓	AF Líquida		Tratándose de la AF, para el uso de esta partida de gasto, el proyecto o proyectos respectivos deberán estar registrados en la cartera de inversión de la SHCP. Para la AE, deberá incluirse la documentación que refiera a la autorización del gasto, de conformidad a la normatividad aplicable en esta materia para cada entidad federativa.
92	53201	AF/AE	Instrumental médico y de laboratorio					✓	✓	AF Líquida		
93	54103	AE	Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos					✓				
94	54201	AE	Carrocerías y remolques					✓				
95	56201	AE	Maquinaria y equipo industrial					✓				

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ^{/1} (P y P al menos 20%)	Sistemas	NOTAS
96	56401	AE	Sistema de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial					✓			
97	56501	AE	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones					✓			
98	56601	AE	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico					✓			
99	58101	AE	Terrenos					✓			
100	62201	AE	Obras de construcción para edificios no habitacionales					✓			
101	62202	AF/AE	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales					✓			
102	62301	AE	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					✓			
103	62302	AF/AE	Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					✓			

AF= Aportación Federal

AE= Aportación Solidaria Estatal

Nota: Los porcentajes establecidos no aplican para la Aportación Solidaria Estatal.

/1 Este rubro aplica solo para la Aportación Federal.

Para pronta referencia, se inserta liga para la consulta de las citadas herramientas:

<https://reprocloud.imssbienestar.gob.mx/s/fiHzSA4MfCOc2n3>

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para el Proyecto de Equipamiento del Laboratorio Centralizado de Patología en la Unidad Oncológica para la Mujer en la Ciudad de México, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, para el ejercicio fiscal 2024, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y la Ciudad de México.

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CONVENIO: CC-U013-2024-CMX-30

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL "PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA DRA. CÉLIDA DUQUE MOLINA, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y POR EL LIC. LIC. JUAN CARLOS CARDONA ALDAVE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", REPRESENTADO POR LA LIC. BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR LA DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, SECRETARIA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DR. RICARDO ARTURO BARREIRO PERERA, SUBSECRETARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS E INSUMOS, LA MTRA. EMMA LUZ LÓPEZ JUÁREZ, DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR EL DR. VICTOR FERNANDO GONZÁLEZ ROMERO, DIRECTOR GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y URGENCIAS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o. de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (I) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (II) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (V) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la LGS prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.
4. El artículo 5o. de la LGS establece que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.
5. El artículo 6o., fracción I, de la LGS establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

6. El 7 de septiembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar. Dicho Programa Estratégico, es un programa especial que atiende una de las prioridades del desarrollo integral en materia de salud pública del país y define la actuación de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participan en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud, con lo cual se busca reivindicar el derecho de toda la población de acceder a una atención a la salud digna, para esto, se considera como uno de sus objetivos centrales, “Mejorar la infraestructura, equipamiento para la salud y sistemas de información de los servicios de salud operados por las entidades federativas que atienden a las personas sin seguridad social”, planteándose como una de sus estrategias, adaptar la infraestructura de salud de manera progresiva de acuerdo con las necesidades del Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, para proporcionar servicios de salud accesibles y de calidad a las personas sin seguridad social en todos los niveles de atención.
7. El 25 de octubre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), el cual tiene como objetivo general, “Desarrollar e implementar un modelo de atención a la salud, basado en la Atención Primaria de Salud y las funciones esenciales de la salud pública, centrado en las personas, familias y comunidades, a través de la protección y promoción de la salud, la prevención de enfermedades, diagnóstico y tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, considerando la participación comunitaria y los determinantes sociales, para proteger el bienestar de la población del país, principalmente de las personas sin seguridad social”.

Para lograr lo anterior, el MAS-BIENESTAR, toma en cuenta el valor potencial de la Atención Primaria de Salud como piedra angular de un sistema de salud sostenible para la cobertura, considerando como uno de los pilares fundamentales para ello, el contar con “*Servicios de salud integrados con énfasis en la atención primaria y las funciones esenciales de la salud pública*”, lo que requiere, entre otras condiciones, que se cuente con la infraestructura necesaria para tal fin.

8. Por oficio No. SSCDMX/195/2024 del día 15 de abril del 2024, la Dra. Oliva López Arellano, Secretaria de Salud de la Ciudad de México, solicitó recursos para el “Proyecto de Equipamiento del Laboratorio Centralizado de Patología en la Unidad Oncológica para la mujer en la Ciudad de México”, por un monto de \$150,594,011.40 (CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS 40/100 M.N.).
9. Mediante oficio número UI-115/2024 de fecha 19 de julio del 2024, el Titular de la Unidad de Infraestructura del “IMSS-BIENESTAR”, solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas del “IMSS-BIENESTAR”, que con cargo a los recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, se hicieran las gestiones para apoyar con recursos financieros a la Ciudad de México para los fines señalados, recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para establecimientos de salud, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U013 “Atención a la Salud y Medicamentos gratuitos para la población sin Seguridad Social Laboral”, para el Ejercicio Fiscal 2024.
10. Por medio del oficio número UAF-IB-CPP-1987/2024, de fecha 19 de julio del 2024, la Coordinación de Programación y Presupuesto del “IMSS-BIENESTAR” notificó la reserva de recursos hasta por la cantidad de \$150,594,011.40 (CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS 40/100 M.N.), con cargo al Programa Presupuestario U013 “Atención a la Salud y Medicamentos gratuitos para la población sin Seguridad Social Laboral”, para el Ejercicio Fiscal 2024, oficio que se agrega como Anexo 1.

DECLARACIONES

I. **El “IMSS-BIENESTAR” declara que:**

- I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 del “*Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022, en adelante “DECRETO DE CREACIÓN”.

- I.2. De conformidad con el artículo 2 del DECRETO DE CREACIÓN, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- I.3. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII, del DECRETO DE CREACIÓN, personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.
- I.4. La Dra. Célida Duque Molina, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.5. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.6. El Lic. Juan Carlos Cardona Aldave, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General, en términos de lo establecido en los artículos 23, fracción XI y 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.7. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.

II. EI “GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” declara que:

- II.1. La Ciudad de México es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con los artículos 40, 42 43, 44 y 122 apartado A, Bases I, III y V de la CPEUM; artículo 1, numerales 4 y 5, 28 y 68 de Constitución Política de la Ciudad de México; y 4 de la Ley Orgánica el Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.2. La Lic. Bertha María Elena Gómez Castro, Secretaria de Administración y Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 11, fracción I, 16, fracción II, 18 y 20, fracción IX y 27, fracción XL de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en los artículos 7, fracción II y 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha ,8 de junio del 2024 otorgado a su favor por el Dr. Martí Batres Guadarrama, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, quien participa en el presente, única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que administre en los términos de este Convenio el “IMSS-BIENESTAR” a la Unidad Ejecutora, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- II.3. La Dra. Oliva López Arellano, acredita su personalidad como Titular de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en términos del nombramiento de fecha 01 de enero de 2019, expedido a su favor por la entonces Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo; y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 16, fracción XV, 18, 20 fracción IX y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7°, fracción XV y 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

- II.4.** El Dr. Ricardo Arturo Barreiro Perera, acredita su personalidad como Subsecretario de Prestación Servicios Médicos e Insumos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en términos del nombramiento de fecha 16 de enero de 2021, expedido a su favor por la entonces Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo; mismo que no ha sido revocado, y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 16, fracción XV, 18 segundo párrafo, 20, fracción IX y 40, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción XV, inciso A) y 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en los asuntos relacionados con la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- II.5.** La Mtra. Emma Luz López Juárez, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 16 de agosto de 2021, otorgado por la entonces Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, fracción XV y 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.6.** El Dr. Víctor Fernando González Romero, en su carácter de Director General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 1º de septiembre de 2023, otorgado por la Dra. Oliva López Arellano, Titular de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, y cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, fracción XV y 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en lo establecido en los artículos 7º, fracción XV, inciso A), numeral 1; 41, fracción XVII y 215, fracción VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.7.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de “EL PROGRAMA”, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través de la adquisición de equipamiento para la Unidad de Atención Oncológica para la Mujer de la Ciudad de México.
- II.8.** Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados
- II.9.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Insurgentes Norte, número 423, piso 22, colonia Nonoalco-Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México Código Postal: 06900.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas con las que cuentan para la celebración del presente Convenio.
- III.2.** Que, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a “EL PROGRAMA”, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para que el “IMSS-BIENESTAR” transfiera a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este último, en el marco de “EL PROGRAMA” y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la

continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine para la adquisición de equipamiento para el "Proyecto de Equipamiento del Laboratorio Centralizado de Patología en la Unidad Oncológica para la mujer en la Ciudad de México", en los términos previstos en este instrumento jurídico.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las demás disposiciones federales aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el "IMSS-BIENESTAR" transferirá a "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$150,594,011.40 (CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS 40/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "IMSS-BIENESTAR" a "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, y a solicitud de la Unidad Ejecutora deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ésta se obliga a asignarlos de manera presupuestal íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud de Ciudad de México, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Coordinación, una vez que ésta última haya realizado las gestiones necesarias para la asignación de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud adscrita a la Unidad de Infraestructura, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido asignados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "IMSS-BIENESTAR" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "IMSS-BIENESTAR" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano de Interno de Control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, realizar todas las gestiones presupuestales conducentes ante la Secretaría de Administración y Finanzas previamente a la asignación de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no asignación presupuestal de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Unidad Ejecutora, deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR" la documentación correspondiente a la apertura de la cuenta a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Coordinación no pierden su carácter federal, por lo que, en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que el "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir a "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen sujetarse a lo siguiente:

- I. El "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en lo que concierne a la verificación para la adquisición del equipamiento objeto de apoyo que se realice en cumplimiento objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que estas últimas implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo y meta a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 3 y 4, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "IMSS-BIENESTAR" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la Unidad Ejecutora durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.
- III. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para el objeto de "EL PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, se auxiliará de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. En caso de alguna inconsistencia, se notificará a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "IMSS-BIENESTAR", a través del personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en lo que concierne a la verificación de la adquisición del equipamiento que se realice en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, podrá en todo momento verificar en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita

observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. Dicha información, de ser el caso, se hará del conocimiento de las instancias de fiscalización correspondientes.

- VI.** En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que el “IMSS-BIENESTAR” se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO Y META. Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo y meta que se establecen en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por la Unidad Ejecutora en forma exclusiva a la adquisición de equipamiento para los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento jurídico, conforme al listado que se contiene en su Anexo 4, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente para realizar las acciones de equipamiento en las unidades médicas que se contienen en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, considerando para su ejecución, el listado de equipamiento que se describen en el Anexo 4 de este Convenio de Coordinación.

“EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” presentará al cierre del ejercicio fiscal, a través de la Unidad Ejecutora, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, desglosado por mes, conforme al Anexo 7 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a solicitud de la Unidad Ejecutora, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo al “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SIXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el listado de equipamiento que se contiene en el Anexo 4 del presente instrumento jurídico y exclusivamente respecto de los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 3 de este Convenio de Coordinación, deberán ser realizados por la Unidad Ejecutora con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” se obliga a:

- I.** Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II.** Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

- III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo y meta previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI. Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, un informe de cierre del ejercicio del gasto, a más tardar el 30 de abril de 2025, conforme a los Anexos 6 y 7 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
- VIII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, un informe respecto al cumplimiento del objetivo y meta referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 5 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de enero de 2025.
- IX. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- X. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por el "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- XI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del Programa Presupuestario U013 "Atención a la Salud y Medicamentos gratuitos para la población sin Seguridad Social Laboral", para el Ejercicio Fiscal 2024".

- XII.** Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo y meta a los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV.** Informar, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" y entregarles copia del mismo.
- XV.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL "IMSS-BIENESTAR". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, el "IMSS-BIENESTAR" se compromete a:

- I.** Por conducto de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, transferir a "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 2.
- II.** Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, y se apliquen únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO".
- III.** Por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe de cumplimiento del objetivo y meta referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 5 de este instrumento, a más tardar el 31 de enero de 2025.
- IV.** Dar seguimiento, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base a los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
- V.** Solicitar, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Verificar, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, que "EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, no hayan sido asignados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "IMSS- BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.

- VIII.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- IX.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- X.** Difundir, en la página de Internet del “IMSS-BIENESTAR”, el presente Convenio de Coordinación.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el “IMSS-BIENESTAR” a “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LAS PARTES” en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y, en su caso, de la Fiscalía que resulte competente, tratándose de la probable comisión de un delito.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del “IMSS- BIENESTAR” y uno de la Unidad Ejecutora, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden “LAS PARTES”.

El “IMSS-BIENESTAR” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud.

Por parte de “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” participará como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” por la Unidad Ejecutora.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el "IMSS-BIENESTAR".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Coordinación los anexos que a continuación se indican. Dichos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente instrumento jurídico.

ANEXOS

- Anexo 1.** SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
- Anexo 2.** MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA
- Anexo 3.** ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- Anexo 4.** LISTADO DE EQUIPAMIENTO
- Anexo 5.** OBJETIVO Y META
- Anexo 6.** INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO
- Anexo 7.** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Leído el presente Convenio de Coordinación, estando debidamente enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el 23 de julio de 2024.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dra. **Célida Duque Molina**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Juan Carlos Cardona Aldave**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Ciudad de México: Secretaria de Administración y Finanzas, Lic. **Bertha María Elena Gómez Castro**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud de la Ciudad de México, Dra. **Oliva López Arellano**.- Rúbrica.- Subsecretario de Prestación de Servicios Médicos e Insumos, Dr. **Ricardo Arturo Barreiro Perera**.- Rúbrica.- Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Ciudad de México, Mtra. **Emma Luz López Juárez**.- Rúbrica.- Director General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias, Dr. **Victor Fernando González Romero**.- Rúbrica.

ANEXO 1 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL



ANEXO 1 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS BIENESTAR

Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Programación y Presupuesto

Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab.
Liat Feb 2024

Ciudad de México, a 19 de julio de 2024 *UI 2447*

Of N° **UAF-IB-CPP-1987/2024**

Asunto: Respuesta a solicitud

ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA
PRESENTE *Shara 19:56*

Me refiero al oficio número **UI-1115/2024**, mediante el cual remite solicitud, para llevar a cabo el proyecto que a continuación se detalla:

Descripción	Partida	Monto
Proyecto de Equipamiento del laboratorio Centralizado de Patología en la Unidad Oncológica para la Mujer en la Ciudad de México	43401	\$150,954,011.40

Al respecto, con fundamento en el artículo 36 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y toda vez que el concepto referido se encuentra contenido en la autorización de excepción emitida con el oficio número **411/UPCP/2024/1329** de la Unidad de Política y Control Presupuestario y comunicado con el oficio número **420/DGP/PC/2024/1721** de la Dirección General de Programación y Presupuesto "C", de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, esta Coordinación le informa que con base en el techo presupuestario autorizado al IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2024, existen recursos suficientes para que la Unidad Ejecutora del Gasto solicitante bajo su responsabilidad en el ámbito de su competencia, realice las acciones que correspondan para la formalización del compromiso planteado.

La emisión del presente documento únicamente es con el fin de señalar la disponibilidad presupuestaria, independientemente del procedimiento a realizar por parte de la Unidad Ejecutora del Gasto, en términos de la normatividad aplicable y el ejercicio de los recursos, sobre los requisitos exigibles por la misma y sobre la integración de los documentos correspondientes.

Finalmente, no se omite señalar que la presente comunicación se emite con base en la facultad que tiene la Coordinación de Programación y Presupuesto, para informar los recursos autorizados a este Organismo, de acuerdo al marco normativo citado y la información remitida por esa área a su cargo, por lo que la presente no convalida acciones u omisiones de las áreas operativas que intervengan, ni resulta vinculante al proceso, ya que sólo versa sobre aspectos técnicos-presupuestales de la materia, sin perjuicio de las determinaciones que adopten en su momento las instancias del IMSS-BIENESTAR, en el ámbito de sus respectivas competencias y el uso que le den a las mismas.

Carretera Cuernavaca - Cuernavaca, C.P. 76200, Estado de México - CDMX
Tel: 5629 3800 - www.imss-bienestar.gob.mx

2024
Felipe Carrillo
PUERTO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Programación y
Presupuesto

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA COORDINADORA

MTRA. ANA LAURA RIVERA SILVA

c.c.p. Lic. Juan Carlos Cardona Aldave, - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas - Presente

JALPS/mra

Supuesto: Cuenta de Crédito de Transferencia
Por el 13 de mayo de 2024, se aprobó el convenio...



ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL "PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 2
MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA
(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

PARTIDA DE GASTO	IMPORTE TOTAL	PERIODO DE TRANSFERENCIA
43401	\$150,594,011.40	A partir del mes de julio

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL “PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 3
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Nº	CLUES	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
1	DFSSA005064	UNIDAD DE ATENCIÓN ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO	PUERTO MAZATLAN 269, COLONIA LA PASTORA, C.P.07290, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO	\$150,594,011.40

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA “PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 4
LISTADO DE EQUIPAMIENTO

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN
1	ESCANER ULTRARRÁPIDO DE PATALOGÍA	DIGITALIZACIÓN
2	ESCÁNER DE PATOLOGÍA	DIGITALIZACIÓN
3	SISTEMA DE TRAZABILIDAD PARA PATOLOGÍA	TRAZABILIDAD
4	SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE PATALOGÍA	TRAZABILIDAD
5	SISTEMA DE INMUNÓHISTOQUÍMICA AUTOMATIZADO	INMUNÓHISTOQUÍMICA
6	SISTEMA DE TINCIONES ESPECIALES AUTOMATIZADO	TINCIONES ESPECUALES
7	ESTACIÓN DE MACROSCOPIA	TECNICA HISTOLÓGICA
8	TABLA DE DISECCIÓN	TECNICA HISTOLÓGICA
9	CEPILLO DE LIMPIEZA	TECNICA HISTOLÓGICA
10	PAQUETE DE COMPACTADORES	TECNICA HISTOLÓGICA
11	KIT DE MEDICIÓN DE ESPESOR	TECNICA HISTOLÓGICA
12	TENEDOR DE CORTE 1.5 MM	TECNICA HISTOLÓGICA
13	TENEDOR DE CORTE 2 MM	TECNICA HISTOLÓGICA
14	TENEDOR DE CORTE 2.5 MM	TECNICA HISTOLÓGICA
15	BASCULA COMPACTA DE BANCO	TECNICA HISTOLÓGICA
16	PINZAS PARA CUBREOBJETOS DE VIDRIO	TECNICA HISTOLÓGICA
17	TIJERAS DE DISECCIÓN PUNTA PUNTIAGUDA SHANDON	TECNICA HISTOLÓGICA
18	RIJERAS RECTAS IRIS	TECNICA HISTOLÓGICA
19	FORCEPS HEMOSTÁTICO CON PINZA DE OCLUSIÓN TABULAR	TECNICA HISTOLÓGICA
20	PINZA RECTA DE DISECCIÓN PARA CARTILAGO ESTÁNDAR 5"	TECNICA HISTOLÓGICA
21	FORCEPS DE MICRODISECCIÓN PUNTA FNA 12.7 CM 5"	TECNICA HISTOLÓGICA
22	FORCEPS POITA SMITH DE PUNTA FINA	TECNICA HISTOLÓGICA

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN
23	TIJERAS DE CUCHILLA SUSTITUIBLE	TECNICA HISTOLÓGICA
24	MANGO PARA DISECCIÓN	TECNICA HISTOLÓGICA
25	MANGO DE CUCHILLA TALLADO DE PLASTICO	TECNICA HISTOLÓGICA
26	FRASCO PARA CAPSULAS CON TEJIDO	TECNICA HISTOLÓGICA
27	REGLA METAL	TECNICA HISTOLÓGICA
28	CINTA METRICA SUAVE	TECNICA HISTOLÓGICA
29	COLADOR PEQUEÑO DE ACERO INOXIDABLE	TECNICA HISTOLÓGICA
30	COLADOR MEDIANO DE ACERO INOXIDABLE	TECNICA HISTOLÓGICA
31	COLADOR GRANDE DE ACERO INOXIDABLE	TECNICA HISTOLÓGICA
32	LUPA DE MANO	TECNICA HISTOLÓGICA
33	CANASTILLA PARA CASSETTES CAPACIDAD 150 CASSETTES	TECNICA HISTOLÓGICA
34	RECOLECTOR DE PUNZOCORTANTES, CAPACIDAD 1.8 L	TECNICA HISTOLÓGICA
35	RECOLECTOR DE PUNZOCORTANTES CAPACIDAD 3 L	TECNICA HISTOLÓGICA
36	CUCHILLAS DE ESCALPELO DE DISECCIÓN NO. 62	TECNICA HISTOLÓGICA
37	CUCHILLA PARA TALADO	TECNICA HISTOLÓGICA
38	FORCEPS PARA CARTÍLAGO CURVA PUNTAS FINAS 5" 12.7 CM	TECNICA HISTOLÓGICA
39	PINZA PLANA DE DISECCIÓN PARA ASTILLAS CON PUNTAS	TECNICA HISTOLÓGICA
40	FORCEPS COVERGLASS THUMB 4.75" 12.2 CM	TECNICA HISTOLÓGICA
41	TIJERAS DE OFICINA	TECNICA HISTOLÓGICA
42	BROCHA 2"	TECNICA HISTOLÓGICA
43	BROCHA 1.5"	TECNICA HISTOLÓGICA
44	BROCHA 1"	TECNICA HISTOLÓGICA
45	SIERRA PARA HUESO	TECNICA HISTOLÓGICA
46	HOJA PARA SIERRA PARA HUESO	TECNICA HISTOLÓGICA
47	IMPRESORA DE CASSETTES CON CARGADOR AUTOMÁTICO	TECNICA HISTOLÓGICA
48	EXTENSIÓN DE IMPRESORA DE CASSETTES	TECNICA HISTOLÓGICA
49	PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS CONVENCIONAL	TECNICA HISTOLÓGICA
50	PROCESADOR RAPIDO AUTOMATICO DE TEJIDOS	TECNICA HISTOLÓGICA
51	INCLUIDOR DE PARAFINA CON MODULO CRYO	TECNICA HISTOLÓGICA
52	DESCANSADOR DE MUÑECAS	TECNICA HISTOLÓGICA
53	PISÓN GRANDE (PAQUETE DE 3)	TECNICA HISTOLÓGICA
54	PISÓN PEQUEÑO (PAQUETE DE 3)	TECNICA HISTOLÓGICA
55	MOLDE MINI (PAQUETE DE 12)	TECNICA HISTOLÓGICA
56	MOLDE PEQUEÑO (PAQUETE DE 12)	TECNICA HISTOLÓGICA
57	MOLDE MEDIANO (PAQUETE DE 12)	TECNICA HISTOLÓGICA
58	MOLDE GRANDE (PAQUETE DE 12)	TECNICA HISTOLÓGICA
59	MOLDE EXTRA GRANDE (PAQUETE DE 12)	TECNICA HISTOLÓGICA
60	SISTEMA DE INFILTRACIÓN AUTOMATIZADO	TECNICA HISTOLÓGICA
61	MICROTOMO MANUAL RETRÁCTIL	TECNICA HISTOLÓGICA
62	ORGANIZADOR DE HERRAMIENTAS	TECNICA HISTOLÓGICA
63	SET DE 25 PINCELES	TECNICA HISTOLÓGICA
64	LAPICES FIRME (5 PZ)	TECNICA HISTOLÓGICA
65	BAÑO DE FLOTACIÓN	TECNICA HISTOLÓGICA
66	HORNO DESPARAFINACIÓN DE PROPOSITOS GENERALES	TECNICA HISTOLÓGICA
67	IMPRESORA DE PORTAOBJETOS	TECNICA HISTOLÓGICA
68	SISTEMA DE TINCIÓN AUTOMATIZADA	TECNICA HISTOLÓGICA
69	CANASTILLAS PARA 20 LAMINILLAS (CAJA CON 10 PZ)	TECNICA HISTOLÓGICA
70	ADAPTADOR PARA CANASTILLA DE 20 LAMINILLAS	TECNICA HISTOLÓGICA
71	SISTEMA DE ENCALCE PARA CONVERSUPPER FILM	TECNICA HISTOLÓGICA
72	SISTEMA DE MONTAJE DE CUBREOBJETOS	TECNICA HISTOLÓGICA
73	CRIOSTATO CRYO3 FLEX	TECNICA HISTOLÓGICA
74	CRIMOLDE ESTÁNDAR (CAJA CON 1200 PZ)	TECNICA HISTOLÓGICA
75	CRIMOLDE BIOPSIA (CAJA CON 1200 PZ)	TECNICA HISTOLÓGICA
76	SOPORTE DE MUESTRAS MEDIANO	TECNICA HISTOLÓGICA
77	SOPORTE DE MUESTRAS PEQUEÑO	TECNICA HISTOLÓGICA
78	INSERTO DE BARRA FRIO	TECNICA HISTOLÓGICA
79	CITOCENTRÍFUGA	TECNICA HISTOLÓGICA
80	AGITADOR VORTEX	TECNICA HISTOLÓGICA
81	PROCESADOR SEMIAUTOMÁTICO PARA CITOLOGÍA BASE LIQUIDA	TECNICA HISTOLÓGICA
82	PROBETA GRADUADA CON BASE DE VIDRIO DE 500 ML	TECNICA HISTOLÓGICA

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN
83	PROBETA GRADUADA CON BASE DE VIDRIO DE 50 ML	TECNICA HISTOLÓGICA
84	VASO DE PRECIPITADO	TECNICA HISTOLÓGICA
85	MATRAZ HERLEBMEYER CUELLO ESTRECHO 1000 ML	TECNICA HISTOLÓGICA
86	PIPETA SEROLÓGICA GRADUADA DE 10 ML	TECNICA HISTOLÓGICA
87	PIPETA SEROLÓGICA GRADUADA 2 ML.	TECNICA HISTOLÓGICA
88	BULBO PARA PIPETA PASTEUR	TECNICA HISTOLÓGICA
89	EMBUDO DE FILTRACIÓN 120 MM. DIAMETRO	TECNICA HISTOLÓGICA
90	TAZA MEDIDORA DE CRISTAL 500 ML.	TECNICA HISTOLÓGICA
91	REFRIGERADOR PARA LABORATORIOS 19 PIES	TECNICA HISTOLÓGICA
92	GABINETE DE ALMACENAMIENTO	EQUIPO DE LABORATORIO
93	GABINETE ESTANDAR PARA ALMACENAMIENTO INFAMABLES	EQUIPO DE LABORATORIO
94	GABINETE 2 MESA DE TRABAJO 100% ACERO INOXIDABLE	EQUIPO DE LABORATORIO
95	GABINETE 3 MESA 100% ACERO INOXIDABLE	EQUIPO DE LABORATORIO
96	GABINETE 4 MESA 100% ACERO INOXIDABLE	EQUIPO DE LABORATORIO
97	GABINETE 5 MESA 100% DE ACERO INOXIDABLE	EQUIPO DE LABORATORIO
98	GABINETE 6 MESA 100% DE ACERO INOXIDABLE	EQUIPO DE LABORATORIO
99	MESA VIAJERA	EQUIPO DE LABORATORIO
100	TELÉFONO INALÁMBRICO	EQUIPO DE LABORATORIO
101	CONTENEDOR P/DESECHOS PELIGROSOS 5.5 LT DE POLOPROPILENO NO ESTERIL	EQUIPO DE LABORATORIO
102	BOTE RPBI ROJO 17 L	EQUIPO DE LABORATORIO
103	PSOTOLA PLASTICA TRADICIONAL 5"	EQUIPO DE LABORATORIO
104	TECLADO INALAMBRICO	EQUIPO DE LABORATORIO
105	TELEFONO ÁLAMBRICO	EQUIPO DE LABORATORIO
106	IMPRESORA LASER	EQUIPO DE LABORATORIO
107	MONITOR COMPUTADORA	EQUIPO DE LABORATORIO
108	MONITOR COMPUTADORA	EQUIPO DE LABORATORIO
109	WORKSTATION HP Z1 G5	EQUIPO DE LABORATORIO
110	BITDEFENDER CONSOLE SERVER, 8 ENDPOINT 1 YR	EQUIPO DE LABORATORIO
111	FIREWALL ADVANCE NSA3650, LICENCIA 3 YR	EQUIPO DE LABORATORIO
112	NCR 8TB STG, 8 IP CAMARAS 4MP GARANTÍA 3YR	EQUIPO DE LABORATORIO
113	SERVIDORES HPE PROLIANT DL360G10 16 CORES 82 RAM REDUNDANTES 2 HOD 2TB (US), 1 HPE POLIANT DL20G10 (MGM SEVIME) CARE 3YR	EQUIPO DE LABORATORIO
114	WORKSTATION HP C15, 16 RAM SSD 256, MONITORES 4K CARE 3YR	EQUIPO DE LABORATORIO
115	PAX IP, CONFEREN ROOM (CAMARA Y ARAÑA), 1 EQUIPO RECEPCIÓN, 4 ESTACIONES, 1 ANALÁMBRICO / LIBRE LICENCIAMIENTO GARANTIA 3 YR	EQUIPO DE LABORATORIO
116	PANTALLA PARA CONFERENCE ROOM 75"	EQUIPO DE LABORATORIO
117	SWITCH CORE MERAKI, DISTRIBUCIÓN DE RED, LICENCIA 3 YR	EQUIPO DE LABORATORIO
118	ACCESS POINT PRO	EQUIPO DE LABORATORIO
119	LICENCIAMIENTO WINDOWS SERVER PARA SERVIDORES	EQUIPO DE LABORATORIO
120	GABINETE HPE, GABINETE DE RED, KVM, PATCH PANEL, PATCH CORDS, BIZELES, TERMÓMETRO AMBIENTAL, SOPORTES PARA UPS, CONECTORES TIERRA, CABLES DE INTERCONEXIONES, GBICS 10 GB FIBER CISCO, 4 BARRAS PDU APC, 2 ESTRUCTURADO, IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS Y NODOS.	EQUIPO DE LABORATORIO
121	UPS 30 KVA ON LINE DOBLE CONVERSIÓN TECNOLOGÍA PFC CONTRL TOTALMENTE DIGITAL (DSP) FACOTR DE POTENCIA DE SALIDA 1 DISTORSIÓN ARMÓNICA DE CORRIENTE: 3% FUNCIÓN ECO TIEMPO DE TRANSFERENCIA: 0 SEGUNDOS, AMPLIO RANGO DE VOLTAJE DE ENTRADA: 208 A 478 VCA, AMPLIO RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRADA: 45-66 HZ ARRANQUE EN FRIO, PUERTO DE COMUNICACIONES: USB/RS458/PARALELO/ CONTACTOS SECOS, OPCIONES: TARJETA SNMP/ TARJETA DE RELEVADORES ADMINISTRACIÓN INTELIGENTE DE CARGA DE BATERÍAS FUNCIÓN EPO GRUPO DE BATERÍAS COMÚN LA SALIDA PUEDO SOPORTAR CARGAS 100% DESBALANCEADAS INCLUYE IMPLEMENTACIÓN Y MANIOBRA, INSTALACIÓN EN DATACENTER, TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN, PUESTA A PUNTO Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.	EQUIPO DE LABORATORIO
122	MONTAJE E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS CON LAS MEJORES PRÁCTICAS, INGENIEROS ESPECIALIZADOS, EQUIPOS COMPRADOS EN SERFIX.	EQUIPO DE LABORATORIO
123	HPE STOREEASY 1660 32 TB SAS STORAGE CAREPACK 9 YR	EQUIPO DE LABORATORIO
124	VEEAM BACKUP ESSENTIALS ENTERPRISE 4 SOCKET BUNDLE 9 TEAR OF PRODUCTION 24/7 SUPPORT	EQUIPO DE LABORATORIO
125	WINDOWS SERVER STANDARD 2019	EQUIPO DE LABORATORIO
126	TARJETAS 10 GB SPEED DUAL FC, 6 JUMPERS FC LC	EQUIPO DE LABORATORIO
127	MONTAJE E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS CON LAS MEJORES PRÁCTICAS, INGENIEROS ESPECIALIZADOS, EQUIPOS COMPRADOS EN SERFIX.	EQUIPO DE LABORATORIO
128	ESTACIONES DE VISUALIZACIÓN CON MONITOR GRADO MÉDICO Y REGULADOR DE RESPALDO	EQUIPO DE LABORATORIO

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN
129	MOBILIARIO DE OFICINA (ESCRITORIO, SILLAS, ETC)	EQUIPO DE LABORATORIO
130	FRASCO DE POLIPROPILENO CAPACIDAD 20 ML	INSUMOS
131	GUANTES DE NITRILO GRANDE	INSUMOS
132	GUANTES DE NITRILO MEDIANO	INSUMOS
133	GUANTES DE NITRILO CHICO	INSUMOS
134	KIT DE COLORANTES DE MARCAJE P TEJIDOS	INSUMOS
135	PAPEL FILTRO PORO FIN	INSUMOS
136	AGUA DESTILADA	INSUMOS
137	FOSFATO DE SODIO MONOBÁSICO (BUFFER FORMOL)	INSUMOS
138	FOSFATO DE SODIO DIBÁSICO (BUFFER FORMOL)	INSUMOS
139	ACIDO ACETICO GLACIAL ACS (FIJADOR DE TINCIÓN)	INSUMOS
140	DESCALCIFICADOR -1	INSUMOS
141	ACIDO FÓRMICO (FORMULA PARA DESCALCIFICADOR)	INSUMOS
142	ACIDO CLORHIDRICO	INSUMOS
143	ROLLO DE IMPRESIÓN NEGRO (PQT CON 6PZ)	INSUMOS
144	CASSETES DE INCLUSIÓN BLANCOS (CAJA C/ 1500 PZ)	INSUMOS
145	FORMOL 10%	INSUMOS
146	ALCOHOL ABSOLUTO	INSUMOS
147	ALCOHOL 96%	INSUMOS
148	ALCOHOL 70%	INSUMOS
149	XILOL	INSUMOS
150	BOLSAS DE DESHECHO DE PARAFINA	INSUMOS
151	PARAFINA HISTOLÓGICA (CAJA CON 8 X 1 KG)	INSUMOS
152	FIJADOR 4 X 3.8 L	INSUMOS
153	SOLUCIÓN PRE PROCESAMIENTO (CAJA CON 4 X 3.8 L)	INSUMOS
154	FIJADOR PRE PROCESAMIENTO (CAJA CON 4 X 3.8 L)	INSUMOS
155	FIJADOR MOLECULAR XPRESS (CAJA CON 4 X 3.8 L)	INSUMOS
156	SET REAGENTES XPRESS X120	INSUMOS
157	PARAFINA PARAFORM (CAJA CON 8 X 1 KG)	INSUMOS
158	CASETE PARA BIOPSIA PARAFORM (CAJA CON 500 PZ)	INSUMOS
159	CASETE ESTÁNDAR PARAFORM (CAJA CON 500 PZ)	INSUMOS
160	CASETE DE ORIENTACIÓN PARAFORM (CAJA CON 500 PZ)	INSUMOS
161	CASETE PARA BIOPSIA CENTRAL (CAJA CON 500 PZ)	INSUMOS
162	MARCO BLANCO PARA CASETE PARAFORM (CAJA CON 500 PZ)	INSUMOS
163	CUCHILLAS DE ALTO PERFIL (CAJA CON 10 PQT DE 50 C/U)	INSUMOS
164	CUCHILLAS DE BAJO PERFIL (CAJA CON 10 PQT DE 50 C/U)	INSUMOS
165	LAMINILLAS ESMERILADAS (CAJA CON 1000 PZ)	INSUMOS
166	LAMINILLAS ESMERILADAS (CAJA CON 1000 PZ)	INSUMOS
167	KIT DE TINCIÓN H&E	INSUMOS
168	SOLUCIÓN DE PAPANICOLAOU 2A SOLUCIÓN DE ANARANJADO G (OG 6)	INSUMOS
169	SOLUCIÓN 3B DE PAPANICOLAOU SOLUCIÓN POLÍCROMA EA 50	INSUMOS
170	SOLUCIÓN DE PAPANICOLAOU 1A SOLUCIÓN DE HEMATOXILINA SEGÚN HARRIS	INSUMOS
171	EOSINA AMARILLENTO	INSUMOS
172	CARBONATO DE LITIO	INSUMOS
173	CUBREOBJETOS DE PLÁSTICO 5/CAJA	INSUMOS
174	FILTRO DE CARBÓN ACTIVADO	INSUMOS
175	COMPUESTO OCT (CAJA CON 12 PZ)	INSUMOS
	TOTAL DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE OFICINA	\$74,822,423.62
	TOTAL DE INSUMOS	\$48,000,000.00
	TOTAL DE ADECUACIONES	\$7,000,000.00
	TOTAL CON IVA	\$150,594,011.40

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA "PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 5
OBJETIVO Y META

Entidad Federativa ¹		Fecha de elaboración: ²			
INDICADOR DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN					
No.	Nombre del indicador	Numerador/	Denominador	Multiplicado por 100	Resultado
1	Porcentaje de recurso comprometido	Monto comprometido ³	Monto total transferencia ⁴	100	⁵

Elaboró

⁶

Nombre y cargo

Revisó

⁷

Director Administrativo
(o equivalente)

Autorizó

⁸

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA "PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 5
OBJETIVO Y META
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte.
3. Monto comprometido, importe total del monto comprometido al término del ejercicio fiscal, respaldado por los contratos realizados.
4. Monto total transferencia, refiere al monto trasferido por el IMSS Bienestar a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Coordinación.
5. Resultado de dividir el monto comprometido entre el monto total transferencia y multiplicado por 100.
6. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
7. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
8. Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).



ANEXO 6
INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO

NOMBRE DEL PROGRAMA:		(1)							FECHA:	(2)		
ENTIDAD FEDERATIVA:		(3)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		(4)			NO. DE ACUERDO / NO. OFICIO SUFICIENCIA:		(5)		
IMPORTE TOTAL AUTORIZADO EQUIPAMIENTO:		(6)					IMPORTE TOTAL COMPROMETIDO EQUIPAMIENTO		(7)			
NO.	SERIE FACTURA	FOLIO FACTURA	FECHA PAGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD DE BIENES	CUOP	MODO DE ADQUISICIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	COSTO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
SUMAS											(21)	(22)

(23)

NOTA: SE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE VERIFICO CONFORME AL ÁMBITO DE COMPETENCIA LO SIGUIENTE:
 1. QUE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA RELACIONADA EN ESTE INFORME CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS APLICABLES;
 2. QUE SE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES;
 3. QUE SE OBSERVÓ LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA;
 4. QUE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RELACIONADOS SON AUTÉNTICOS Y SU RESGUARDO ESTÁ EN CADA ÁREA COMPETENTE Y SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR O DE CUALQUIER ÓRGANO FISCALIZADOR QUE LOS REQUIERA PARA LOS EFECTOS QUE CONSIDEREN PROCEDENTES.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA "PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 6
INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO
(INSTRUCTIVO)

1. Indicar el nombre del proyecto o programa que se está apoyando financieramente (si cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, colocar nombre largo del proyecto/programa).
2. Señalar la fecha en la que se reporta el informe de equipamiento, con el formato día, mes y año: DD/MM/AAAA.
3. Nombre de la Entidad Federativa que recibió el apoyo.
4. Indicar la fuente de financiamiento mediante la cual se aprobó el recurso al proyecto/programa.
5. Anotar el número(s) de Acuerdo(s) de autorización de recurso emitido por el Comité Técnico del Fondo. Ej. O.V.125/1210 o en su caso el Número de oficio con el cual se autorizó el monto a financiar.
6. Registrar el importe total autorizado para el equipamiento a financiar.
7. Precisar el importe total comprometido de equipamiento.
8. Agregar el consecutivo por cada bien comprometido.
9. En caso de que la factura cuente con No. de Serie adicionar, si la factura no cuenta con serie dejar en blanco.
10. Anotar el folio de la factura, en caso de facturas electrónicas, indicar los primeros 5 caracteres seguidos de un guion medio y los últimos cinco caracteres. (Este valor se repetirá tantos bienes conlleve la factura)
11. Indicar la fecha de pago.
12. Registrar la descripción del bien comprometido.
13. Señalar el número de bienes respecto al inciso anterior.
14. Señalar la clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) relacionado a cada uno de los bienes.
15. Referir el modo de adquisición efectuado conforme a lo siguiente: (ICTP) Invitación a cuando menos tres proveedores, (LPN) Licitación Pública Nacional, (LPI) Licitación Pública Internacional, (AD) Adjudicación Directa.
16. Comunicar el número de contrato para la ejecución del programa o proyecto.
17. Asentar el nombre del proveedor de acuerdo a lo registrado en el contrato.
18. Registrar el costo unitario del bien antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), con base a la factura.
19. Anotar el importe del bien sin IVA, contemplando que es el producto del numeral 12 multiplicado por el costo unitario del bien (18).
20. Registrar el importe con Impuesto al Valor Agregado (IVA), con base a la factura acortado a dos decimales.
21. Sumatoria de los importes (19) sin IVA de los bienes facturados.
22. Sumatoria de los importes (20) con IVA de los bienes facturados.
23. Anotar el(los) nombre(s) y cargo(s) del titular de activo fijo.

NOTAS GENERALES:

- Incluir numeración de páginas.
- Del formato que resulte más de una página, en la última página plasmar la(s) firma(s).
- Para la procedencia del presente Anexo, la información que contenga deberá apegarse a la información con la cual fue autorizado el recurso solicitado.

ANEXO 7
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

①

Fecha:

②

MES: ③	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL ⑥
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA ④	No. DE CUENTA PRODUCTIVA ⑤	
Mes 1			
Mes 2			
Mes 3			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ ⑦	\$ ⑧	\$ ⑨

Elaboró

⑩

Nombre y cargo

Revisó

⑪

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

⑫

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA "PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 7
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha del reporte.
3. Desglose de los meses a reportar
4. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
5. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
6. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
7. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
9. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
11. Nombre del Director de Administración o equivalente.
12. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato “Reporte de Rendimientos Financieros” ante el administrador del contrato, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA “PROYECTO DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO CENTRALIZADO DE PATOLOGÍA EN LA UNIDAD ONCOLÓGICA PARA LA MUJER EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U013 “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE JULIO DE 2024.

Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dra. **Célida Duque Molina**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Juan Carlos Cardona Aldave**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Ciudad de México: Secretaria de Salud de la Ciudad de México, Dra. **Oliva López Arellano**.- Rúbrica.- Subsecretario de Prestación de Servicios Médicos e Insumos, Dr. **Ricardo Arturo Barreiro Perera**.- Rúbrica.- Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, Mtra. **Emma Luz López Juárez**.- Rúbrica.- Director General de Prestación de Servicios Medicos y Urgencias, Dr. **Victor Fernando González Romero**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ACUERDO de la Comisión Reguladora de Energía por el que determina las tarifas finales del suministro básico aplicables del 1 al 31 de diciembre de 2024 y su Anexo Único.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Federal de Electricidad.- CFE Suministrador de Servicios Básicos.- Dirección General.

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE DETERMINA LAS TARIFAS FINALES DEL SUMINISTRO BÁSICO APLICABLES DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

CFE Suministrador de Servicios Básicos, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley de la Industria Eléctrica, en ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones I y XVI del artículo 17 del Acuerdo de Creación de CFE Suministrador de Servicios Básicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2016 y de conformidad con lo instruido en el acuerdo QUINTO del Acuerdo A/149/2024 del 29 de noviembre de 2024 por la Comisión Reguladora de Energía que ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, se tiene a bien reproducir el referido **ACUERDO Núm. A/149/2024 "ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE DETERMINA LAS TARIFAS FINALES DEL SUMINISTRO BÁSICO APLICABLES PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024"** y su **"ANEXO ÚNICO"**

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2024.- Director General, C.P. **José Martín Mendoza Hernández.**- Rúbrica.

ACUERDO Núm. A/149/2024

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE DETERMINA LAS TARIFAS FINALES DEL SUMINISTRO BÁSICO APLICABLES DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

En sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2024, el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, párrafo primero, 4, párrafo primero, 5, 10, 22, fracciones I, II, III, X y XXVII, 27, 41, fracción III, y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 3, fracciones XXIX, XXXI, XLVI, XLIX y LII, 4, 6, 7, 12, fracciones IV, XXXI, XLVII y LII, 53, 65, 66, 138, párrafo segundo, 139, párrafo primero, 140, fracción I, 141, 145 y Transitorio Décimo Noveno de la Ley de la Industria Eléctrica reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2020; 1, 2, 3, 12, 13, 35, fracción II, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 47, párrafos segundo, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo, 48 y 49 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; y, 1, 2, 4, 6, 7, fracción I, 12, 13, 16 y 18, fracciones I, V, VIII y XLIV, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017 y su modificación publicada por el mismo medio el 11 de abril de 2019; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, de conformidad con los artículos 28, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1,2, fracción II, y 3, párrafo primero, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME); la Comisión Reguladora de Energía (Comisión) es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, con personalidad jurídica, autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, las previstas en la Ley de la Industria Eléctrica, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDO. Que, conforme a los artículos 22, fracciones I, II, III, X y XXVII, 41, fracción III, y 42 de la LORCME, la Comisión tiene las atribuciones de emitir sus actos y resoluciones con autonomía técnica, operativa y de gestión, vigilar y supervisar su cumplimiento y emitir resoluciones, acuerdos, directivas, bases y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y demás vinculados a las materias reguladas, así como regular, fomentar, propiciar y promover, el desarrollo eficiente de la industria, entre otros: (i) la generación y comercialización de electricidad, (ii) la competencia en el sector, (iii) la protección de los intereses de los usuarios, (iv) una adecuada cobertura nacional, y (v) la atención a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

TERCERO. Que, de acuerdo con los artículos 2, párrafo segundo, 3, fracción XLIX, y 4 de la Ley de la Industria Eléctrica reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2020 (LIE), el Suministro Básico es una actividad prioritaria para el desarrollo nacional que se define como el Suministro Eléctrico que se provee bajo regulación tarifaria a cualquier persona que lo solicite que no sea Usuario Calificado; es un servicio de interés y utilidad pública, sujeto a obligaciones de servicio

público y universal en términos de dicha Ley, el cual debe ofrecerse y prestarse a todo aquél que lo solicite, cuando ello sea técnicamente factible, en condiciones de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad. Asimismo, en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracciones XXXI y LII, de la LIE, el Suministro Eléctrico debe satisfacer la demanda y consumo de energía eléctrica de los Usuarios Finales, adquiriendo para ello energía eléctrica y Productos Asociados, así como con la celebración de Contratos de Cobertura Eléctrica para satisfacer dicha demanda y consumo.

CUARTO. Que, el artículo 6 de la LIE dispone que será el Estado quien establezca y ejecute la política, regulación y vigilancia de la industria eléctrica a través de la Secretaría de Energía y la Comisión, en el ámbito de sus respectivas competencias, teniendo como objetivos, entre otros, garantizar la eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad y seguridad del Sistema Eléctrico Nacional y proteger los intereses de los Usuarios Finales. Asimismo, en términos del artículo 7 de la LIE, las actividades de la industria eléctrica son de jurisdicción federal.

QUINTO. Que, el artículo 12, fracción IV, de la LIE establece la facultad de la Comisión para expedir y aplicar las tarifas finales del Suministro Básico en términos de lo dispuesto en los artículos 138 y 139 de ese mismo ordenamiento, los cuales señalan que la Comisión aplicará las metodologías para determinar el cálculo y ajuste de las tarifas finales del Suministro Básico, mismas que deberán tener como objetivos, entre otros: promover el desarrollo eficiente de la industria eléctrica, garantizar la Continuidad de los servicios, evitar la discriminación indebida, promover el acceso abierto a la Red Nacional de Transmisión y a las Redes Generales de Distribución, y proteger los intereses de los Usuarios Finales, conforme lo establece el artículo 140, fracción I, de la LIE.

SEXTO. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 138, párrafo segundo, de la LIE, los Ingresos Recuperables del Suministro Básico (IR) incluirán los costos que resulten de las Tarifas Reguladas de los servicios de transmisión, distribución, operación de los Suministradores de Servicios Básicos, operación del Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) y de los Servicios Conexos no incluidos en el Mercado Eléctrico Mayorista (SCnMEM), así como los costos de la energía eléctrica y los Productos Asociados adquiridos para suministrar dicho servicio, incluyendo los que se adquieran por medio de los Contratos de Cobertura Eléctrica, siempre que dichos costos reflejen Prácticas Prudentes.

SÉPTIMO. Que, conforme a lo establecido en los artículos 139, párrafo primero, de la LIE y 49 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica (Reglamento), la Comisión publicará las memorias de cálculo utilizadas para determinar las tarifas finales del Suministro Básico.

OCTAVO. Que, conforme a los artículos 141 y 145 de la LIE, la Comisión está facultada para investigar las inversiones y otros costos en que incurran los Suministradores de Servicios Básicos, así como los costos de la energía eléctrica y de los Productos Asociados adquiridos por dichos Suministradores, incluyendo los que se adquieran por medio de los Contratos de Cobertura Eléctrica, y determinar que no se recuperen mediante las Tarifas Reguladas o los IR, los costos o inversiones que no sean eficientes o que no reflejen Prácticas Prudentes.

NOVENO. Que, el artículo 47, párrafo segundo, del Reglamento señala que la Comisión establecerá la regulación tarifaria bajo principios que permitan el desarrollo eficiente de la industria y de mercados competitivos, que reflejen las mejores prácticas en las decisiones de inversión y operación y que protejan los intereses de los usuarios, sin reconocer las contraprestaciones, precios o tarifas que se aparten de dichos principios.

A su vez, los párrafos cuarto y sexto del artículo referido en el párrafo anterior, establecen que las contraprestaciones, precios o tarifas que autorice la Comisión deberán constituir mecanismos que promuevan una demanda y uso racional de los bienes y servicios; en su determinación, la Comisión empleará las herramientas de evaluación que estime necesarias para lograr sus objetivos regulatorios, para lo cual podrá realizar ejercicios comparativos y aplicar los ajustes que estime oportunos, así como emplear indicadores de desempeño.

Del mismo modo los párrafos séptimo y octavo del artículo referido en el presente considerando, establecen que la determinación de contraprestaciones, precios o tarifas que apruebe la Comisión deberá permitir que los usuarios tengan acceso a los servicios en condiciones de eficiencia, Confiabilidad, seguridad, Calidad y sustentabilidad; además, la Comisión podrá requerir la información de costos, condiciones de operación y demás elementos que permitan valorar el riesgo de las actividades y el desempeño y la calidad de la prestación del servicio, para efectos de la estructura tarifaria y sus ajustes.

DÉCIMO. Que, el artículo 48, párrafo primero, del Reglamento establece que las contraprestaciones, precios o Tarifas Reguladas que determine o apruebe la Comisión serán máximas, pudiendo los Generadores que provean SCnMEM, Transportistas, Distribuidores, Suministradores de Servicios Básicos y Suministradores de Último Recurso pactar acuerdos convencionales o descuentos en términos de los criterios que al efecto determine la Comisión mediante disposiciones administrativas de carácter general. En cualquier caso, la negociación de dichos acuerdos convencionales o el otorgamiento de descuentos deberán sujetarse a principios de generalidad y no indebida discriminación. Los permissionarios a que se refiere dicho artículo deberán registrar ante la Comisión los contratos en los que se hayan pactado acuerdos convencionales o descuentos.

UNDÉCIMO. Que, el 13 de diciembre de 2023 la Comisión emitió el Acuerdo A/069/2023, por el que determina las Tarifas Reguladas para el Servicio Público de Transmisión de Energía Eléctrica aplicables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

DUODÉCIMO. Que, el 13 de diciembre de 2023 la Comisión emitió el Acuerdo A/070/2023, por el que determina continuar con la extensión de la vigencia del periodo tarifario inicial del Servicio Público de Distribución de Energía Eléctrica; y se determinan las Tarifas Reguladas del Servicio de Distribución aplicables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

DECIMOTERCERO. Que, el 13 de diciembre de 2023 la Comisión emitió el Acuerdo A/071/2023, por el que determina las Tarifas Reguladas para el servicio de operación de la empresa productiva subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos aplicables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

DECIMOCUARTO. Que, el 13 de diciembre de 2023 la Comisión emitió el Acuerdo A/072/2023, por el que determina las Tarifas Reguladas para el servicio de operación del Centro Nacional de Control de Energía aplicables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

DECIMOQUINTO. Que, el 13 de diciembre de 2023 la Comisión emitió el Acuerdo A/073/2023, por el que autoriza el cálculo y ajuste de las tarifas finales que aplicará de manera individual a la empresa productiva subsidiaria CFE Suministrador de Servicios Básicos y determina la Tarifa Regulada para los Servicios Conexos no incluidos en el Mercado Eléctrico Mayorista aplicables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, mismo que entró en vigor a partir del 01 de enero de 2024 y por tanto será aplicable por la Comisión para determinar las tarifas finales que aplicará la empresa productiva subsidiaria denominada CFE Suministrador de Servicios Básicos (CFE SSB) en 2024 o hasta en tanto se modifique o sustituya.

DECIMOSEXTO. Que, los considerandos Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto del Acuerdo A/073/2023 establecen que los componentes de las tarifas finales del Suministro Básico son las Tarifas Reguladas de los servicios de transmisión, distribución, operación del Suministrador de Servicios Básicos, operación del CENACE y los SCnMEM, así como los cargos de generación (energía y capacidad), estos últimos se determinarán mensualmente con base en los costos de generación de energía eléctrica y Productos Asociados que se adquieran para el Suministro Básico durante el 2024.

DECIMOSÉPTIMO. Que, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Único del Acuerdo A/073/2023, la Comisión calculó el costo de generación estacionalizado del mes de diciembre del 2024 con base en los costos de generación estimados para el 2024 y el factor de estacionalidad correspondiente al mes de diciembre, los cuales se indican en los numerales 3.3.10. y 3.4.1., inciso c, tabla 20, del referido Anexo Único.

DECIMOCTAVO. Que, mediante Oficio No. SSB-05-0406/2024 del 20 de noviembre de 2024, de conformidad con el acuerdo Sexto del Acuerdo A/073/2023, CFE SSB entregó a la Comisión la información relativa a los costos de generación de los Contratos Legados para Suministro Básico (CLSB), del Mercado Eléctrico Mayorista (MEM), de las Subastas de Largo Plazo (SLP) y de los Pequeños Sistemas Eléctricos (PSE), correspondiente al mes de octubre de 2024, a fin de reconocerse a partir del mes de diciembre de 2024.

DECIMONOVENO. Que, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del Anexo Único del Acuerdo A/073/2023, la Comisión llevó a cabo la revisión y actualización de los costos de generación de los CLSB correspondientes al mes de noviembre de 2024 y, de los costos del MEM, de las SLP, de los PSE del mes de octubre de 2024, a partir de la información reportada por CFE SSB referida en el considerando Decimoctavo del presente Acuerdo.

VIGÉSIMO. Que, derivado de la revisión y actualización de los costos de generación, se concluyó que, para determinar el factor de ajuste de los cargos de generación (energía y capacidad) del mes de diciembre de 2024, los diferenciales de los costos de generación de los CLSB, del MEM, de las SLP y de los PSE se reconocerán en el mes de diciembre de 2024; lo anterior con la finalidad de recuperar los costos de generación del Suministro Básico, mantener la estabilidad de las tarifas finales o, en su caso, mitigar la volatilidad de las mismas.

VIGÉSIMO PRIMERO. Que, de conformidad con el acuerdo Séptimo del Acuerdo A/073/2023, se reconoce un monto de \$1,863,000,000.00 (mil ochocientos sesenta y tres millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) del diferencial excedente de los costos de generación establecido en dicho acuerdo, para la determinación de las tarifas finales aplicables en el mes de diciembre de 2024.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Que, de acuerdo con el numeral 3.4.1. del Anexo Único del Acuerdo A/073/2023 y los considerandos Decimoséptimo, Decimoctavo, Decimonoveno, Vigésimo y Vigésimo Primero del presente Acuerdo, la Comisión determinó que el factor de ajuste de los cargos de generación que serán aplicados por CFE SSB del 1 al 31 de diciembre de 2024 es de -1.67% respecto a los cargos de generación del mes inmediato anterior.

VIGÉSIMO TERCERO. Que, conforme a lo establecido en el acuerdo Octavo del Acuerdo A/073/2023, la Comisión determinará y aprobará mensualmente las tarifas finales del Suministro Básico conforme al cálculo y ajuste establecido en el Anexo Único del Acuerdo referido y notificará el valor de éstas a CFE SSB. En virtud

de lo anterior, y con la finalidad de proporcionar máxima publicidad y transparencia a la determinación de las tarifas finales del Suministro Básico aplicables del 1 al 31 de diciembre de 2024, así como brindar certidumbre a los Usuarios de Suministro Básico, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determinan las tarifas finales del Suministro Básico que aplicará la empresa productiva subsidiaria denominada CFE Suministrador de Servicios Básicos del 1 al 31 de diciembre de 2024, o hasta en tanto las tarifas en comento se modifiquen o sustituyan, mismas que han sido calculadas por la Comisión Reguladora de Energía, conforme al Acuerdo A/073/2022 y los considerandos Decimoséptimo, Decimoctavo, Decimonoveno, Vigésimo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo del presente Acuerdo, para quedar como se indican en el Anexo Único de este documento.

SEGUNDO. Se reconoce un monto de \$1,863,000,000.00 (mil ochocientos sesenta y tres millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) del diferencial excedente de los costos de generación establecido en el acuerdo Séptimo del Acuerdo A/073/2023, en la determinación de las tarifas finales aplicables en el mes de diciembre de 2024, de conformidad con el considerando Vigésimo Primero del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a CFE Suministrador de Servicios Básicos para que publique a través de su página de internet, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación del presente Acuerdo, las tarifas finales del Suministro Básico que se refieren en el acuerdo Primero del presente documento, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo Décimo del Acuerdo A/073/2023.

CUARTO. Publíquese en la página de internet de la Comisión Reguladora de Energía, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación referida en el acuerdo Octavo del presente Acuerdo, la memoria de cálculo utilizada para determinar las tarifas finales del Suministro Básico aplicables del 1 al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo Noveno del Acuerdo A/073/2023.

QUINTO. Se instruye a CFE Suministrador de Servicios Básicos a publicar en el Diario Oficial de la Federación, el presente Acuerdo y su Anexo Único, con el objetivo de cumplir con el criterio de máxima publicidad, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles posteriores al 01 de diciembre de 2024; dicha publicación no está sujeta al inicio de la aplicación del presente Acuerdo. CFE Suministrador de Servicios Básicos deberá informar mediante escrito a la Comisión Reguladora de Energía, el cumplimiento de dicha instrucción dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. La emisión del presente Acuerdo no constituye un acto administrativo de carácter general, ni sustituye a las disposiciones administrativas de carácter general a que hace referencia el artículo 138, párrafo primero, de la Ley de la Industria Eléctrica reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2020, en relación con las Tarifas Reguladas, sino que constituye un acto administrativo individual que permitirá a CFE Suministrador de Servicios Básicos obtener los Ingresos Recuperables del Suministro Básico señalados en el artículo 138, párrafo segundo, de la Ley referida.

SÉPTIMO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, fracciones V, VII y XI, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 27, fracciones XIII, XXIV y XLV, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía; y, 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, en el ámbito de su competencia, notifique el presente Acuerdo.

OCTAVO. Notifíquese el presente Acuerdo a CFE Suministrador de Servicios Básicos, y hágase de su conocimiento que el presente acto administrativo podrá impugnarse mediante juicio de amparo indirecto, en términos de lo previsto en el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, ante los Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, dentro del plazo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

NOVENO. Las tarifas finales del Suministro Básico determinadas mediante el presente Acuerdo son máximas, pudiendo CFE Suministrador de Servicios Básicos pactar acuerdos convencionales u otorgar descuentos sujetos a principios de generalidad y no indebida discriminación, conforme a los criterios que así determine, hasta en tanto se emitan las disposiciones administrativas de carácter general correspondientes. De ser el caso, CFE Suministrador de Servicios Básicos deberá informar a la Comisión Reguladora de Energía a través de medios oficiales, los acuerdos o descuentos que aplique y los criterios considerados, conforme a lo previsto en el considerando Décimo del presente Acuerdo.

DÉCIMO. Inscríbese el presente Acuerdo bajo el número **A/149/2024**, en el Registro al Público de la Comisión Reguladora de Energía, al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, incisos a) y e), y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 4, 16, último párrafo, y 27, fracciones XI y XII, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017 y su modificación publicada en el mismo medio de difusión el 11 de abril de 2019.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2024.

División Centro Oriente

Categorías		Tarifas Reguladas 2024					Cargos variables diciembre-24	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes				36.00			
	\$/kWh	0.1769	1.4874	0.0065		0.0062	0.828	
DB2	\$/mes				36.00			
	\$/kWh	0.1769	1.2747	0.0065		0.0062	0.830	
PDBT	\$/mes				36.00			
	\$/kWh	0.1769	1.2123	0.0065		0.0062	1.511	
GDBT	\$/mes				360.01			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.584	
	\$/kW		480.33				290.69	
RABT	\$/mes				36.00			
	\$/kWh	0.1769	1.2123	0.0065		0.0062	0.809	
RAMT	\$/mes				360.01			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	0.769	
	\$/kW		155.26				163.79	
APBT	\$/mes				36.00			
	\$/kWh	0.1769	1.2123	0.0065		0.0062	1.522	
APMT	\$/mes				360.01			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.245	
	\$/kW		155.26				1.219	
GDMTO	\$/mes				360.01			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.407	
	\$/kW		155.26				355.67	
GDMTH	\$/mes				360.01			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.9097	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.7889	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	2.0458	
	\$/kW		155.26				412.76	
DIST	\$/mes				1080.04			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.8995	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.6738	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	1.9141	
	\$/kW						426.81	
DIT	\$/mes				1080.04			
	\$/kWh Base	0.0777		0.0065		0.0062	0.9152	
	\$/kWh Intermedio	0.0777		0.0065		0.0062	1.6340	
	\$/kWh Punta	0.0777		0.0065		0.0062	1.9500	
	\$/kW						426.81	

División Jalisco

Categorías		Tarifas Reguladas 2024					Cargos variables diciembre-24	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes				37.77			
	\$/kWh	0.1769	1.7061	0.0065		0.0062	0.534	
DB2	\$/mes				37.77			
	\$/kWh	0.1769	1.4620	0.0065		0.0062	0.532	
PDBT	\$/mes				37.77			
	\$/kWh	0.1769	1.3905	0.0065		0.0062	1.147	
GDBT	\$/mes				377.74			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.384	
	\$/kW		550.90				259.37	
RABT	\$/mes				37.77			
	\$/kWh	0.1769	1.3905	0.0065		0.0062	0.615	
RAMT	\$/mes				377.74			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	0.773	
	\$/kW		166.57				163.79	
APBT	\$/mes				37.77			
	\$/kWh	0.1769	1.3905	0.0065		0.0062	1.604	
APMT	\$/mes				377.74			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.207	
	\$/kW		166.57					
GDMTO	\$/mes				377.74			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.297	
	\$/kW		166.57				330.93	
GDMTH	\$/mes				377.74			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.8713	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.7175	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	1.9584	
	\$/kW		166.57				416.63	
DIST	\$/mes				1133.22			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.9380	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.6747	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	2.0163	
	\$/kW						426.81	
DIT	\$/mes				1133.22			
	\$/kWh Base	0.0777		0.0065		0.0062	0.8380	
	\$/kWh Intermedio	0.0777		0.0065		0.0062	1.6134	
	\$/kWh Punta	0.0777		0.0065		0.0062	1.8460	
	\$/kW						416.63	

División Norte

Categorías		Tarifas Reguladas 2024					Cargos variables diciembre-24	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes				63.79			
	\$/kWh	0.1769	1.3998	0.0065		0.0062	0.791	
DB2	\$/mes				63.79			
	\$/kWh	0.1769	1.2399	0.0065		0.0062	0.778	
PDBT	\$/mes				63.79			
	\$/kWh	0.1769	1.3234	0.0065		0.0062	1.319	
GDBT	\$/mes				637.94			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.483	
	\$/kW		356.34				322.96	
RABT	\$/mes				63.79			
	\$/kWh	0.1769	1.3234	0.0065		0.0062	0.778	
RAMT	\$/mes				637.94			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	0.748	
	\$/kW		75.79				163.79	
APBT	\$/mes				63.79			
	\$/kWh	0.1769	1.3234	0.0065		0.0062	1.329	
APMT	\$/mes				637.94			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.115	
	\$/kW		75.79				1.233	
GDMTO	\$/mes				637.94			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.113	
	\$/kW		75.79				330.93	
GDMTH	\$/mes				637.94			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.8795	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.5205	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	1.8145	
	\$/kW		75.79				426.81	
DIST	\$/mes				1913.81			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.8267	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.4522	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	1.7377	
	\$/kW						426.81	
DIT	\$/mes				1913.81			
	\$/kWh Base	0.0777		0.0065		0.0062	0.8300	
	\$/kWh Intermedio	0.0777		0.0065		0.0062	1.4464	
	\$/kWh Punta	0.0777		0.0065		0.0062	1.6758	
	\$/kW						426.81	

División Sureste

Categorías		Tarifas Reguladas 2024					Cargos variables diciembre-24	
		Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
Categoría tarifaria	Unidades							
DB1	\$/mes				36.36			
	\$/kWh	0.1769	1.4168	0.0065		0.0062	0.512	
DB2	\$/mes				36.36			
	\$/kWh	0.1769	1.2143	0.0065		0.0062	0.510	
PDBT	\$/mes				36.36			
	\$/kWh	0.1769	1.1548	0.0065		0.0062	1.012	
GDBT	\$/mes				363.59			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.380	
	\$/kW		457.52				263.82	
RABT	\$/mes				36.36			
	\$/kWh	0.1769	1.1548	0.0065		0.0062	0.588	
RAMT	\$/mes				363.59			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	0.778	
	\$/kW		147.01				163.79	
APBT	\$/mes				36.36			
	\$/kWh	0.1769	1.1548	0.0065		0.0062	1.532	
APMT	\$/mes				363.59			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.239	
	\$/kW		147.01					
GDMTO	\$/mes				363.59			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.152	
	\$/kW		147.01				274.84	
GDMTH	\$/mes				363.59			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.8680	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.6588	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	1.8856	
	\$/kW		147.01				366.47	
DIST	\$/mes				1090.77			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.9034	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.6708	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	1.9621	
	\$/kW						416.63	
DIT	\$/mes				1090.77			
	\$/kWh Base	0.0777		0.0065		0.0062	0.7643	
	\$/kWh Intermedio	0.0777		0.0065		0.0062	1.4671	
	\$/kWh Punta	0.0777		0.0065		0.0062	1.6340	
	\$/kW						369.99	

División Valle de México Sur

Categorías		Tarifas Reguladas 2024				Cargos variables	diciembre-24	
Categoría tarifaria	Unidades	Transmisión	Distribución	Operación del CENACE	Operación del Suministrador Básico	Servicios conexos no MEM	Energía	Capacidad
DB1	\$/mes				41.79			
	\$/kWh	0.1769	0.9676	0.0065		0.0062	0.893	0.716
DB2	\$/mes				41.79			
	\$/kWh	0.1769	0.8292	0.0065		0.0062	0.892	0.712
PDBT	\$/mes				41.79			
	\$/kWh	0.1769	0.7886	0.0065		0.0062	1.746	1.194
GDBT	\$/mes				417.95			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	2.174	
	\$/kW		312.47					322.96
RABT	\$/mes				41.79			
	\$/kWh	0.1769	0.7886	0.0065		0.0062	0.877	0.839
RAMT	\$/mes				417.95			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	0.770	
	\$/kW		70.09					163.79
APBT	\$/mes				41.79			
	\$/kWh	0.1769	0.7886	0.0065		0.0062	1.994	2.187
APMT	\$/mes				417.95			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.243	1.202
	\$/kW		70.09					
GDMTO	\$/mes				417.95			
	\$/kWh	0.1769		0.0065		0.0062	1.503	
	\$/kW		70.09					371.16
GDMTH	\$/mes				417.95			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.9798	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.7499	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	2.0813	
	\$/kW		70.09					426.81
DIST	\$/mes				1253.85			
	\$/kWh Base	0.1769		0.0065		0.0062	0.9793	
	\$/kWh Intermedio	0.1769		0.0065		0.0062	1.7417	
	\$/kWh Punta	0.1769		0.0065		0.0062	2.0800	
	\$/kW							426.81
DIT	\$/mes				1253.85			
	\$/kWh Base	0.0777		0.0065		0.0062	0.9967	
	\$/kWh Intermedio	0.0777		0.0065		0.0062	1.8578	
	\$/kWh Punta	0.0777		0.0065		0.0062	2.0894	
	\$/kW							426.81

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.3823 M.N. (veinte pesos con tres mil ochocientos veintitrés diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 8 de enero de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández.**- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis.**- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 10.2675%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 10.3558%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 10.4851%.

Ciudad de México, a 8 de enero de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández.**- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis.**- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez.**- Rúbrica.

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

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

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 9.99 por ciento.

Ciudad de México, a 7 de enero de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández.**- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis.**- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez.**- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

NOTA Aclaratoria al índice nacional de precios al consumidor, publicado el 22 de noviembre de 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

NOTA ACLARATORIA A LA PUBLICACION DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR, PUBLICADO EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024.

NOTA ACLARATORIA

Sección Única, página 229, en el cuadro: **PONDERACIONES POR GRUPO DE OBJETO DE GASTO EN POR CIENTO**

Dice:

CONCEPTO DE CONSUMO FAMILIAR	BASE: SEGUNDA QUINCENA DE JULIO DE 2018 = 100
Índice general	100.000
a) Alimentos, bebidas y tabaco	30.291
b) Ropa, calzado y accesorios	5.042
c) Vivienda	22.086
d) Muebles, aparatos y accesorios domésticos	4.720
e) Salud y cuidado personal	6.739
f) Transporte	13.983
g) Educación y esparcimiento	9.175
h) Otros servicios	7.964

Debe decir:

Índice Nacional de Precios al Consumidor	100.00000
Alimentos, bebidas y tabaco	27.87247
Ropa, calzado y accesorios	4.40982
Vivienda	23.78551
Muebles, aparatos y enseres domésticos	4.96420
Salud y cuidado personal	9.49844
Transporte	13.72270
Educación y esparcimiento	7.28653
Otros servicios	8.46033

Ciudad de México, a 6 de enero de 2025.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria al índice nacional de precios al consumidor, publicado el 20 de diciembre de 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

NOTA ACLARATORIA A LA PUBLICACION DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR, PUBLICADO EL 20 DE DICIEMBRE DE 2024.

NOTA ACLARATORIA

Sección Única, página 248, en el cuadro: **PONDERACIONES POR GRUPO DE OBJETO DE GASTO EN POR CIENTO**

Dice:

Índice general	100.000
a) Alimentos, bebidas y tabaco	30.291
b) Ropa, calzado y accesorios	5.042
c) Vivienda	22.086
d) Muebles, aparatos y accesorios domésticos	4.720
e) Salud y cuidado personal	6.739
f) Transporte	13.983
g) Educación y esparcimiento	9.175
h) Otros servicios	7.964

Debe decir:

Índice Nacional de Precios al Consumidor	100.00000
Alimentos, bebidas y tabaco	27.87247
Ropa, calzado y accesorios	4.40982
Vivienda	23.78551
Muebles, aparatos y enseres domésticos	4.96420
Salud y cuidado personal	9.49844
Transporte	13.72270
Educación y esparcimiento	7.28653
Otros servicios	8.46033

Ciudad de México, a 6 de enero de 2025.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE
INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS**

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA 01/2025
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es), cuya (s) convocatoria (s) que contiene (n) las bases de participación, está (n) disponible (s) para consulta en la página electrónica: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>. o bien en: Blvd. Venustiano Carranza con número exterior 8272, Planta Alta en la Colonia Los Rodríguez, con código postal 25206 en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, de lunes a viernes de las 09:00 a la 17:00 horas.

No. de licitación	LA-09-J0U-009J0U996-N-3-2025
Carácter de la licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Servicio de Suministro de Agua en Pipa para las Plazas de Cobro No. 140 "La Carbonera", No. 141 "Los Chorros", No. 142 "Huachichil", No. 162 "Plan de Ayala", No. 163 "La Cuchilla", No. 228 "Jiménez" y No. 229 "Sacramento" adscritas a la Red FONADIN de la Unidad Regional Saltillo
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	De manera electrónica, el día 14/01/2025, a las 10:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	No aplica.
Presentación y apertura de proposiciones	De manera electrónica, el día 20/01/2025, a las 10:00 horas.

No. de licitación	LA-09-J0U-009J0U996-N-4-2025
Carácter de la licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Servicio de Traslado de Personal Operativo de las Plazas de Cobro N° 228 "Jiménez" y N° 229 "Sacramento" adscritas a la Red FONADIN de la Unidad Regional Saltillo
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	De manera electrónica, el día 14/01/2025, a las 12:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	No aplica.
Presentación y apertura de proposiciones	De manera electrónica, el día 20/01/2025, a las 12:00 horas.

No. de licitación	LA-09-J0U-009J0U996-N-5-2025
Carácter de la licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	Servicio de Desazolve de Fosas Sépticas para las Plazas de Cobro N° 228 "Jiménez" y N° 229 "Sacramento" Adscritas a la Red FONADIN de la Unidad Regional Saltillo
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	De manera electrónica, el día 14/01/2025, a las 14:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	No aplica.
Presentación y apertura de proposiciones	De manera electrónica, el día 20/01/2025, a las 14:00 horas.

SALTILLO, COAHUILA, A 9 DE ENERO DE 2025.
SUBGERENTE DE ADMINISTRACION DE LA URS
LIC. MARCO ANTONIO GONZALEZ BARBA
RUBRICA.

(R.- 559663)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

UNIDAD REGIONAL VILLAHERMOSA
SUBGERENCIA TECNICA
FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
NOTA ACLARATORIA

En relación a la publicación del Diario Oficial de la Federación del día **02 de enero de 2025**, bajo el número de registro reg. **559586**, relativo a las Licitaciones Públicas Nacionales **LO-09-J0U-009J0U991-N-1-2025** a la **LO-09-J0U-009J0U991-N-12-2025**. Se emite la siguiente nota aclaratoria y se hace del conocimiento que los números de la Licitación Pública Nacional quedan de la siguiente forma:

Dice:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-2-2024

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DEL KM 0+000 AL KM 105+000 DEL CAMINO DIRECTO LAS CHOAPAS-RAUDALES-OCOZOCOAUTLA, INCLUYE ESTRUCTURAS.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Las Choapas, Camino Directo Las Choapas-Raudales-Ocozocoautla, Km 16+900 Cuerpo B.
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-2-2025

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DEL KM 0+000 AL KM 105+000 DEL CAMINO DIRECTO LAS CHOAPAS-RAUDALES-OCOZOCOAUTLA, INCLUYE ESTRUCTURAS.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Las Choapas, Camino Directo Las Choapas-Raudales-Ocozocoautla, Km 16+900 Cuerpo B.
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-3-2024**

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DEL KM. 105+000 AL 197+500 DEL CAMINO DIRECTO LAS CHOAPAS-RAUDALES-OCOZOCOAUTLA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Ocozocoautla, Camino Directo Las Choapas-Raudales-Ocozocoautla, Km 182+200 Cuerpo B.
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-3-2025**

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DEL KM. 105+000 AL 197+500 DEL CAMINO DIRECTO LAS CHOAPAS-RAUDALES-OCOZOCOAUTLA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Ocozocoautla, Camino Directo Las Choapas-Raudales-Ocozocoautla, Km 182+200 Cuerpo B.
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-4-2024**

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DEL KM. 105+000 AL 197+500 DEL CAMINO DIRECTO LAS CHOAPAS-RAUDALES-OCOZOCOAUTLA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Ocozocoautla, Camino Directo Las Choapas-Raudales-Ocozocoautla, Km 182+200 Cuerpo B.
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-4-2025**

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DEL KM. 105+000 AL 197+500 DEL CAMINO DIRECTO LAS CHOAPAS-RAUDALES-OCOZOCOAUTLA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Ocozocoautla, Camino Directo Las Choapas-Raudales-Ocozocoautla, Km 182+200 Cuerpo B.
Junta de aclaraciones	07 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-5-2024**

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA AGUA DULCE - CARDENAS, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Sánchez Magallanes, Autopista Agua Dulce – Cárdenas Km 70+200 Cuerpo B, C.P. 86400, Cárdenas, Tabasco.
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-5-2025**

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA AGUA DULCE - CARDENAS, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Sánchez Magallanes, Autopista Agua Dulce – Cárdenas Km 70+200 Cuerpo B, C.P. 86400, Cárdenas, Tabasco.
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-6-2024**

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA AGUA DULCE - CARDENAS, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Sánchez Magallanes, Autopista Agua Dulce – Cárdenas Km 70+200 Cuerpo B, C.P. 86400, Cárdenas, Tabasco.
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-6-2025**

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA AGUA DULCE - CARDENAS, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Sánchez Magallanes, Autopista Agua Dulce – Cárdenas Km 70+200 Cuerpo B, C.P. 86400, Cárdenas, Tabasco.
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-7-2024**

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DEL LIBRAMIENTO VILLAHERMOSA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación, ubicado en la Plaza de cobro No. 227 Nacajuca, Libramiento Villahermosa km 16+200 cuerpo "A".
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-7-2025**

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DEL LIBRAMIENTO VILLAHERMOSA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación, ubicado en la Plaza de cobro No. 227 Nacajuca, Libramiento Villahermosa km 16+200 cuerpo "A".
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-8-2024**

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DEL LIBRAMIENTO VILLAHERMOSA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación, ubicado en la Plaza de cobro No. 227 Nacajuca, Libramiento Villahermosa km 16+200 cuerpo "A".
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:**Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-8-2025**

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DEL LIBRAMIENTO VILLAHERMOSA, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación, ubicado en la Plaza de cobro No. 227 Nacajuca, Libramiento Villahermosa km 16+200 cuerpo "A".
Junta de aclaraciones	08 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-9-2024

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA CHAMPOTON – CAMPECHE, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Seybaplaya, Autopista Champotón – Campeche km 175+200.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-9-2025

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA CHAMPOTON – CAMPECHE, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Seybaplaya, Autopista Champotón – Campeche km 175+200.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-10-2024

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA CHAMPOTON – CAMPECHE, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Seybaplaya, Autopista Champotón – Campeche km 175+200.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:

Licitación Pública Nacional LO-09-JOU-009JOU991-N-10-2025

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA CHAMPOTON – CAMPECHE, INCLUYE ESTRUCTURAS
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	06 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Campamento de Conservación Seybaplaya, Autopista Champotón – Campeche km 175+200.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Dice:

Licitación Pública Nacional LO-09-JOU-009JOU991-N-11-2024

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR EN LA ESTRUCTURA DEL PUENTE ZACATAL.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	07 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Carretera Federal Villahermosa – Cd Del Carmen Km 162+500 Cuerpo B, C.P. 24326, Ciudad del Carmen, Campeche.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:

Licitación Pública Nacional LO-09-JOU-009JOU991-N-11-2025

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO MENOR EN LA ESTRUCTURA DEL PUENTE ZACATAL.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	07 de enero de 2025 10:00 horas Lugar: Carretera Federal Villahermosa – Cd Del Carmen Km 162+500 Cuerpo B, C.P. 24326, Ciudad del Carmen, Campeche.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 14:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
---	---

Dice:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-12-2024

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR EN LA ESTRUCTURA DEL PUENTE ZACATAL.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	07 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Carretera Federal Villahermosa – Cd Del Carmen Km 162+500 Cuerpo B, C.P. 24326, Ciudad del Carmen, Campeche.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

Debe decir:

Licitación Pública Nacional LO-09-J0U-009J0U991-N-12-2025

Descripción de la licitación	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA: MANTENIMIENTO MENOR EN LA ESTRUCTURA DEL PUENTE ZACATAL.
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	02 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	07 de enero de 2025 12:00 horas Lugar: Carretera Federal Villahermosa – Cd Del Carmen Km 162+500 Cuerpo B, C.P. 24326, Ciudad del Carmen, Campeche.
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.
Presentación y apertura de proposiciones	21 de enero de 2025 16:00 horas Lugar: Subgerencia técnica de la Unidad Regional Villahermosa, Calle Almendros No. 302, esquina Sindicato de Agricultura, Fracc. Lago Ilusiones, Col. López Mateos, C.P. 86040. Villahermosa, Centro, Tabasco.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 9 DE ENERO DE 2025.
GERENTE DE LA UNIDAD REGIONAL VILLAHERMOSA

ARQ. ALEJANDRO DIAZ BAEZ

RUBRICA.

(R.- 559665)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

UNIDAD REGIONAL PUEBLA LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION MIXTA CONVOCATORIA No. 002 FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA RESUMEN DE CONVOCATORIA A PLAZOS RECORTADOS

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número LO-09-J0U-009J0U010-N-14-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-15-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-16-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-17-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-18-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-19-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-20-2025, LO-09-J0U-009J0U010-N-21-2025 y cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Circuito del Sol Número 3905-1er piso, Colonia Nuevo Amanecer C.P. 72400, Puebla, Puebla, teléfono: (01222) 273-52-00, extensión 5101 de 9:00 a 15:00 horas.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-14-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	MANTENIMIENTO MENOR DEL KM 129+300 AL KM 204+000, AMBOS CUERPOS DE LA AUTOPISTA PUEBLA - ACATZINGO, INCLUYE ESTRUCTURAS.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION AMOZOC, UBICADA EN EL KM 141+850 CUERPO "A" DE LA AUTOPISTA PUEBLA-ACATZINGO.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	22 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-15-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DEL MANTENIMIENTO MENOR DEL KM 129+300 AL KM 204+000, AMBOS CUERPOS DE LA AUTOPISTA PUEBLA - ACATZINGO, INCLUYE ESTRUCTURAS.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION AMOZOC, UBICADA EN EL KM 141+850 CUERPO "A" DE LA AUTOPISTA PUEBLA-ACATZINGO.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	22 DE ENERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-16-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA ACATZINGO - CD MENDOZA DEL KM 204+000 AL KM 252+000 CUERPO "A" Y DEL KM 204+000 AL KM 262+000 CUERPO "B", INCLUYE ESTRUCTURAS.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION ESPERANZA, UBICADA EN EL KM. 217+500 CUERPO "A" DE LA AUTOPISTA ACATZINGO – CD. MENDOZA.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	22 DE ENERO DE 2025 A LAS 14:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-17-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	SUPERVISION TECNICA DEL MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA ACATZINGO - CD MENDOZA DEL KM 204+000 AL KM 252+000 CUERPO "A" Y DEL KM 204+000 AL KM 262+000 CUERPO "B", INCLUYE ESTRUCTURAS.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION ESPERANZA, UBICADA EN EL KM. 217+500 CUERPO "A" DE LA AUTOPISTA ACATZINGO – CD. MENDOZA.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 13:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	22 DE ENERO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-18-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	MANTENIMIENTO MENOR DEL KM 0+000 AL KM 120+000 Y MANTENIMIENTO MENOR EN 62 ESTRUCTURAS DEL C.D. CUACNOPALAN - OAXACA.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION TEHUACAN, UBICADA EN EL KM 70+500 LADO "B" DEL C.D. CUACNOPALAN-OAXACA.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 14:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-19-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD DEL MANTENIMIENTO MENOR DEL KM 0+000 AL KM 120+000 Y MANTENIMIENTO MENOR EN 62 ESTRUCTURAS DEL C.D. CUACNOPALAN - OAXACA.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION TEHUACAN, UBICADA EN EL KM 70+500 LADO "B" DEL C.D. CUACNOPALAN-OAXACA.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23 DE ENERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-20-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA AMECAMECA - NEPANTLA DEL KM 25+500 AL KM 52+310, AMBOS CUERPOS.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION OZUMBA, UBICADA EN EL KM. 38+500 CUERPO "A" DE LA AUTOPISTA AMECAMECA - NEPANTLA.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 17:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23 DE ENERO DE 2025 A LAS 14:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

No. DE LICITACION:	LO-09-J0U-009J0U010-N-21-2025
CARACTER DE LA LICITACION:	PUBLICA NACIONAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA.
DESCRIPCION DEL OBJETO DE LA LICITACION:	SUPERVISION TECNICA DEL MANTENIMIENTO MENOR DE LA AUTOPISTA AMECAMECA - NEPANTLA DEL KM 25+500 AL KM 52+310, AMBOS CUERPOS.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	09 DE ENERO DE 2025.
FECHA Y HORA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES	14 DE ENERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS. PUNTO DE REUNION: LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION OZUMBA, UBICADA EN EL KM. 38+500 CUERPO "A" DE LA AUTOPISTA AMECAMECA - NEPANTLA.
FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	15 DE ENERO DE 2025 A LAS 17:30 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.
FECHA Y HORA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23 DE ENERO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS. SALA DE JUNTAS, UNIDAD REGIONAL PUEBLA, CIRCUITO DEL SOL 3905, PRIMER PISO, COL. NUEVO AMANECER, C.P. 72400, PUEBLA, PUE.

PUEBLA, PUE., A 9 DE ENERO DE 2025.
 SUBGERENTE TECNICO DE LA UNIDAD REGIONAL PUEBLA
ING. MIGUEL DANIEL BARRANCO CARRILLO
 FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 559664)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION ELECTRONICA

De conformidad con la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones NACIONALES, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> o bien en el domicilio de la convocante en: Calle Sierra de la Rumorosa No. 321, Quinto piso, Fraccionamiento Lomas de Mazatlán, C.P. 82110, en Mazatlán Sinaloa, teléfono 7773292100 Ext. 4426 y 4432, en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-09-J0U-009J0U993-N-1-2025
Objeto de la Licitación	Servicio Integral de Limpieza en los Muebles e Inmuebles de Oficinas Administrativas, Plazas de Cobro, Servicios Médicos, Centros de Control y Campamentos de CAPUFE y de FONADIN para la Unidad Regional Mazatlán
Volumen a adquirir	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	17/01/2025, 12:00 hora centro.
Fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No aplica
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	24/01/2025, 12:00 hora centro.

MAZATLAN, SINALOA, A 9 DE ENERO DE 2025.
UNIDAD REGIONAL MAZATLAN
SUBGERENTE DE ADMINISTRACION
LIC. JOSE DE JESUS ZERMEÑO JIMENEZ
FIRMA ELECTRONICA.

(R.- 559687)

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
ADQUISICIONES

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-12-NBD-012NBD001-N-1-2025, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> o bien en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” ubicado en Dr. Balmis No. 148, Mezzanine, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía de Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Descripción de la licitación	LA-12-NBD-012NBD001-N-1-2025, para la contratación del Servicio Médico Integral Oftalmológico.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	03/01/2025
Junta de aclaraciones	14/01/2025, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	24/01/2025, 09:00 horas
Fallo	28/01/2025, 13:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 9 DE ENERO DE 2025.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
LIC. JULIO CASTILLO VINALAY
RUBRICA.

(R.- 559658)

015QDV - INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL, CON FORMA DE PARTICIPACION ELECTRONICA

De conformidad con la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, se convoca a los interesados a participar en la licitación NACIONAL número LA-15-QDV-015QDV001-N-1-2025, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://upcp-compranet.funcionpublica.gob.mx/> o bien en el domicilio de la convocante, en Calle Liverpool, Número 80. Col. Juárez. Delegación Cuauhtémoc, de 09:00 a 18:00 horas.

Nombre del Procedimiento de contratación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESERVACION Y EXPEDICION DE PASAJES AEREOS NACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha y hora de publicación en CompraNet	3 de Enero de 2025 a las 14:47
Fecha y hora de junta de aclaraciones	8 de Enero de 2025 a las 09:00
Fecha y hora de la visita a las instalaciones	No aplica
Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones	14 de Enero de 2025 a las 12:00
Fecha y hora de fallo	17 de Enero de 2025 a las 14:00

3 DE ENERO DE 2025.

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MARIEN DEL CARMEN CORRAL VARGAS
 RUBRICA.

(R.- 559679)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
 HOSPITAL DE GINECO-OBTETRICIA No. 4
 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
 OFICINA DE ADQUISICIONES
AVISO DE CANCELACION

CONVOCATORIA
07
AVISO DE CANCELACION
01

FECHA DE PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA
31/12/2024
No. DE REGISTRO EN DIARIO OFICIAL
559578

No. DE LICITACIONES
LA-50-GYR-050GYR036-N-117-2024
LA-50-GYR-050GYR036-I-118-2024

UBICACION DEL DOCUMENTO
Con Fundamento En El Artículo 38 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se publica el presente aviso de cancelación por causa de fuerza mayor, de la Licitación Pública Nacional Electrónica, Número LA-50-GYR-050GYR036-N-117-2024 para el Servicio de Radioterapia para Patología Maligna de Mama y Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica, Número LA-50-GYR-050GYR036-I-118-2024 para la Adquisición de Consumibles de Equipo de Cómputo, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 31-de diciembre de 2024.

CIUDAD DE MEXICO, A 9 DE ENERO DE 2025.
 HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA No. 4
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
L.C. SANDRA HERNANDEZ GALICIA
 RUBRICA.

(R.- 559670)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA ESTATAL SINALOA
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA 01/2025

En observancia al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36 y 36 Bis, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en los procesos de contratación a través de Licitación Pública, de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-35-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	TRASLADO TERRESTRE DE DERECHOHABIENTES Y ACOMPAÑANTES A CENTROS MEDICOS 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	3040 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 09:00 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 09:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-36-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	TRASLADO TERRESTRE DE DERECHOHABIENTES Y ACOMPAÑANTES DENTRO DEL OOAD 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	2,444 Servicios Mensuales
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 09:30 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 09:30 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-37-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO SUBROGADO DE RADIOTERAPIA EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	16,599 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 10:00 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 10:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-38-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO SUBROGADO DE RADIODIAGNOSTICO MAS TAC EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	13,908 Servicios mensuales
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 10:30 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 10:30 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-39-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO SUBROGADO DE NEUROFISIOLOGIA PARA EL EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	7,200 Estudios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 11:00 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 11:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-40-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO SUBROGADO DE MEDICINA NUCLEAR EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	3,460 Estudios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 11:30 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 11:30 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-41-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MASTOGRAFIA, ULTRASONIDO MAMARIO E INTERPRETACION EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	27, 855 Estudios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 12:00 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 12:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-42-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO DE HOLTER, PRUEBAS DE ESFUERZO Y ECOCARDIOGRAMA EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	480 Estudios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 12:30 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 12:30 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR029-N-43-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SERVICIO SUBROGADO DE AUDIOLOGIA FONIATRIA Y MEDICINA DE LA COMUNICACION EJERCICIO 2025
Volumen a Requerido para dar Servicio	63,138 Estudios
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2024
Junta de aclaraciones	15/01/2025 a las 13:00 horas
Visita a instalaciones	No se realizarán visita a las Instalaciones de los Licitantes
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2025 a las 13:00 horas

La convocatoria de las licitaciones, se encuentran disponibles en CompraNet (Internet): <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas, en el Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sinaloa sito en: Boulevard Emiliano Zapata No. 3755 Poniente, Colonia Industrial El Palmito, C.P. 80160 Culiacán, Sinaloa. Teléfono 01 667 99 20 121.

La reducción de plazos para el acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones de referencia, se realizará de acuerdo a la autorización emitida por el CP. Sergio Santana Puentes, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de este Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sinaloa, a partir del veintiuno de marzo del presente año, lo anterior con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los eventos se llevarán a cabo en la Aula Magna del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sinaloa del Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicado en Boulevard Emiliano Zapata No. 3755 Poniente Colonia Industrial El Palmito, C.P. 80160 Culiacán, Sinaloa Teléfono 01 667 99 20 121.

CULIACAN, SINALOA, A 9 DE ENERO DE 2025.
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
LIC. SERGIO PAUL RAMOS LIZARRAGA
 RUBRICA.

(R.- 559673)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 71 EN TORREON, COAHUILA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos: 25, 26 fracción I, 26 Bis, fracción II, 28, fracción I y II, 29, 30,32,33, 33 Bis, 34, 35 y,47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 35, 39, 42, 43, 46, 48 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios en BLVD. REVOLUCION Número 2650, Colonia Torreón Jardín, C.P. 27200, Torreón, Coahuila, teléfono: 01 (871) 729-08-00 Ext. 41672, los días LUNES A VIERNES; con el siguiente horario: 8:00 A 16:00 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR045-N-1-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO Y LABORATORIO SUBROGADOS Y DOSIMETRIA
Volumen a adquirir	5545 ESTUDIOS
Fecha de publicación en CompraNet	09 de Enero 2025
Junta de aclaraciones	17/01/2025 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	24/01/2025 09:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR045-N-2-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESERVACION, EXPEDICION Y RADICACION DE BOLETOS PARA TRASLADO DE PACIENTE Y ACOMPAÑANTE VIA TERRESTRE y VIA AEREA
Volumen a adquirir	600 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	09 de Enero 2025
Junta de aclaraciones	17/01/2025 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	24/01/2025 10:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR045-T-3-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Internacional Bajo La Cobertura de Tratados
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL DE CIRUGIA CARDIOVASCULAR
Volumen a adquirir	4188 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	09 de Enero 2025
Junta de aclaraciones	21/01/2025 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	04/02/2025 10:00 horas

- La reducción de plazos para las licitaciones, fue autorizado por la Dra, María Guadalupe Villa González, Directora de la Unidad Médica de Alta Especialidad H.E. No. 71, con fecha de 02 de Enero 2025.
- Todos los eventos se realizarán, en la Oficina de Adquisiciones de la UMAE No. 71, ubicado en: Blvd. Revolución Número 2650, Colonia Torreón Jardín, C.P. 27200, Torreón, Coahuila. Atraves del sistema de compras gubernamental Compra Net.

TORREON, COAHUILA, A 9 DE ENERO DE 2025.
DIRECTORA DE LA UMAE H.E. No. 71
DRA. MARIA GUADALUPE VILLA GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 559669)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
 ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL TABASCO
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento de la misma Ley, se convoca a los interesados a participar en la licitaciones para la contrataciones de Bienes y Servicios, cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación están disponible para su consulta en Internet: <http://upcp-compranet.hacienda.gob.mx>, en la plataforma Integral CompraNet, misma que será gratuita o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Paseo Usumacinta No. 95, Colonia Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco, teléfono: (993) 3154887, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 07-2025

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR015-N-45-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Fumigación para el Control de Fauna Nociva del Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco, para el año 2025
Volumen a adquirir	944 servicios
Fecha de publicación en CompraNet	26 de diciembre 2024
Junta de aclaraciones	31/12/2024 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	07/01/2025 09:00 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR015-N-46-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia del Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco, para el año 2025
Volumen a adquirir	26 servicios
Fecha de publicación en CompraNet	26 de diciembre 2024
Junta de aclaraciones	31/12/2024 09:15 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	07/01/2025 09:15 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR015-N-47-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos de Red Frío del Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco para el año 2025
Volumen a adquirir	160 servicios
Fecha de publicación en CompraNet	26 de diciembre 2024
Junta de aclaraciones	31/12/2024 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	07/01/2025 09:30 horas

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR015-N-48-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	Arrendamiento de Equipos Médicos para la Atención de Pacientes en el Hospital General de Zona No. 46 del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco para el año 2025
Volumen a adquirir	6 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	26 de diciembre 2024
Junta de aclaraciones	31/12/2024 09:45 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	07/01/2025 09:45 horas

- La reducción de plazos para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas de las Licitaciones Públicas, se realizarán con fundamento en el artículo 32 de la ley de Adquisición, Arrendamiento y Servicios del Sector Público; y artículo 43 del Reglamento de la misma Ley, autorizado por el Lic. Hugo Pérez López, Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, el día 16 de Diciembre del 2024

Los actos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de juntas del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en Paseo Usumacinta No. 95, Colonia Primero de Mayo, CP. 86190, Villahermosa, Tabasco

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 9 DE ENERO DE 2025.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

LIC. HUGO PEREZ LOPEZ

RUBRICA.

(R.- 559680)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA

REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE

RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y los artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 párrafo segundo, tercero y cuarto, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 37 bis, 38, 45, 46, 47 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 35, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 85 de su reglamento, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se convoca a los interesados a participar en la licitación de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación:	LA-50-GYR-050GYR989-N-15-2025
Carácter de la Licitación:	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación:	"SERVICIO DE ENTREGA Y RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, INCAPACIDADES Y CONVENIOS DE PENSIONES SEGUN CORRESPONDA, EJERCICIO FISCAL 2025, O.O.A.D. REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE.
Volumen por adquirir	42,986 servicios aproximadamente
Fecha de publicación en CompraNet:	09 de enero de 2025
Junta de Aclaraciones:	17 de enero de 2025
Visita a Instalaciones:	Se detalla en el numeral 3.2 y anexo 7 de la convocatoria
Presentaciones y Apertura de Proposiciones:	24 de enero de 2025

Número de Licitación:	LA-50-GYR-050GYR989-N-13-2025
Carácter de la Licitación:	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación:	"ADQUISICION DE AGUA PURIFICADA EN GARRAFON DE 19 O 20 LITROS" EJERCICIO FISCAL 2025, O.O.A.D. REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE DEL REGIMEN ORDINARIO Y REGIMEN IMSS-BIENESTAR.
Volumen por adquirir	58,064 garrafones aproximadamente (ORDINARIO) 6,105 garrafones aproximadamente (IMSS-BIENESTAR)
Fecha de publicación en CompraNet:	09 de enero de 2025
Junta de Aclaraciones:	17 de enero de 2025
Visita a Instalaciones:	Se detalla en el numeral 3.2 y anexo 7 de la convocatoria
Presentaciones y Apertura de Proposiciones:	24 de enero de 2025

Número de Licitación:	LA-50-GYR-050GYR989-N-16-2025
Carácter de la Licitación:	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación:	"SUMINISTRO DE GAS L.P.", EJERCICIO 2025, O.O.A.D. REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE, REGIMEN ORDINARIO Y REGIMEN IMSS-BIENESTAR.
Volumen por adquirir	473,068 litros aproximadamente (ORDINARIO) 90,000 litros aproximadamente (IMSS-BIENESTAR)
Fecha de publicación en CompraNet:	09 de enero de 2025
Junta de Aclaraciones:	22 de enero de 2025
Visita a Instalaciones:	Se detalla en el numeral 3.2
Presentaciones y Apertura de Proposiciones:	29 de enero de 2025

Número de Licitación:	LA-50-GYR-050GYR989-N-17-2025
Carácter de la Licitación:	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación:	"SUMINISTRO DE DIESEL", EJERCICIO FISCAL 2025, O.O.A.D. REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE, REGIMEN ORDINARIO Y REGIMEN IMSS-BIENESTAR.
Número de Servicios	1,560,000 litros aproximadamente (ORDINARIO) 18,000 litros aproximadamente (IMSS-BIENESTAR)
Fecha de publicación en CompraNet:	09 de enero de 2025
Junta de Aclaraciones:	22 de enero de 2025
Visita a Instalaciones:	Se detalla en el numeral 3.2 y anexo 7 de la convocatoria
Presentaciones y Apertura de Proposiciones:	29 de enero de 2025

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: <http://www.compranet.gob.mx> y serán gratuitas así mismo se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: el Departamento de Conservación y Servicios Generales ubicado en Josefa Ortiz de Domínguez s/n, esquina con Miguel Hidalgo; Colonia Centro; C.P. 50000; Toluca, Estado de México.
- La fecha, hora y lugar donde se llevarán las visitas a las instalaciones se detallarán en la propia convocatoria en el numeral 3.2 y anexo 07
- Los eventos se realizarán a través de compranet.

TOLUCA, MEXICO, A 9 DE ENERO DE 2025.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ING. NOE OLVERA VILLANUEVA
RUBRICA.

(R.- 559675)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 53 Bis, 54, 54 Bis y demás aplicables en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 31, 45, 46, 47, 49 segundo párrafo, 50, 58, 81, 85, 91, 95, 96, 97 y 98 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia.

No. de Licitación	LA-50-GYR-050GYR069-N-22-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la Licitación	SERVICIO DE SUMINISTRO DE DIESEL PARA EL REGIMEN ORDINARIO, PARA EL EJERCICIO 2025
Volumen a Adquirir Máximo	310,000 Litros
Fecha de Publicación en CompraNet	9 de Enero del 2025, 12:00 p. m.
Junta de Aclaraciones	21 de Enero del 2025, 10:00 a. m.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de Enero del 2025, 10: 00 a. m.

La convocatoria de la presente licitación estará disponible para su consulta en el portal de Internet: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx> y será gratuita; también se tendrá un ejemplar impreso el mismo día de su publicación en el portal, exclusivamente para consulta en la Coordinación de Abastecimiento, ubicada en Calle Nueva del Seguro Social sin número, entre Calle Ignacio Ayala y Calle 20, Colonia Centro, Código Postal 24000, San Francisco de Campeche, Camp. Teléfono 981-81-12421, de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 8:00 a 14:00 horas y estará disponible hasta el **día 22 de Enero del 2025**. El evento se realizará de manera electrónica en la Plataforma del Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 9 DE ENERO DE 2025.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL OOAD ESTATAL CAMPECHE
ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO
RUBRICA.

(R.- 559677)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 53 Bis, 54, 54 Bis y demás aplicables en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 31, 45, 46, 47, 49 segundo párrafo, 50, 58, 81, 85, 91, 95, 96, 97 y 98 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia.

No. de Licitación	LA-50-GYR-050GYR069-N-23-2025
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Descripción de la Licitación	SERVICIO DE MECANICA AUTOMOTRIZ EN GENERAL, REGIMEN ORDINARIO, EJERCICIO 2025.
Volumen a Adquirir Máximo	2 Partidas
Fecha de Publicación en CompraNet	9 de Enero del 2025, 12:00 p. m.
Junta de Aclaraciones	17 de Enero del 2025, 09:00 a. m.
Presentación y apertura de proposiciones	24 de Enero del 2025, 10: 00 a. m.

La convocatoria de la presente licitación estará disponible para su consulta en el portal de Internet: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx> y será gratuita; también se tendrá un ejemplar impreso el mismo día de su publicación en el portal, exclusivamente para consulta en la Coordinación de Abastecimiento, ubicada en Calle Nueva del Seguro Social sin número, entre Calle Ignacio Ayala y calle 20, Colonia Centro, Código Postal 24000, San Francisco de Campeche, Camp. Teléfono 981-81-12421, de lunes a viernes, con el siguiente horario: de 8:00 a 14:00 horas y estará disponible hasta el **día 18 de Enero del 2025**. El evento se realizará de manera electrónica en la Plataforma del Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 9 DE ENERO DE 2025.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL OOAD ESTATAL CAMPECHE
ING. FERNANDO JAVIER VIRGILIO ROMERO
RUBRICA.

(R.- 559674)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES
COORDINACION DE CENTROS VACACIONALES,
VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS
CENTRO VACACIONAL IMSS OAXTEPEC
"LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS"
GERENCIA ADMINISTRATIVA

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 Bis, fracción II, 37 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 42, 46, 47 y 48 de su Reglamento, las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-50-GYR-050GYR085-N-2-2025, relativa al Suministro de Diésel, para el ejercicio 2025, cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: CompraNet (hacienda.gob.mx) y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Oficina de Compras, sita en el interior del Centro Vacacional IMSS Oaxtepec, ubicado en Carretera México-Cuatla Kilómetro 27+200, Oaxtepec, Municipio de Yautepec, Morelos, C.P. 62738; teléfono: 01-735-356-01-01, Ext. 53016 y 53023 de lunes a viernes, con el siguiente horario: 09:00 a 16:00 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 011

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR085-N-2-2025
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	SUMINISTRO DE DIESEL PARA EL EJERCICIO 2025
Volumen a adquirir	1 SERVICIO
Fecha de publicación en CompraNet	09 de enero de 2025
Junta de aclaraciones	16 de enero de 2025, a las 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	24 de enero de 2025, 11:00 horas

- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Juntas de la Gerencia Administrativa, sita en Interior del Centro Vacacional IMSS Oaxtepec, ubicado en Carretera México – Cuatla, Kilómetro 27 + 200, Oaxtepec, Mor., C.P. 62738, Oaxtepec, Municipio de Yautepec, Morelos.

OAXTEPEC, MOR., A 9 DE ENERO DE 2025.
ADMINISTRADORA GENERAL DEL C.V.O.
LIC. GUADALUPE AIDE ORTIZ ZAMORA
RUBRICA.

(R.- 559678)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
HOSPITAL DE GINECO-OBSTETRICIA No. 4
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA 1

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I y III inciso b), 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 39, 47, 52 y 55 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como los artículos 39, 42, 46, 48 y 91 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacional e Internacional Abierta, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LA-50-GYR-050GYR036-N-117-2024
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Nacional
Objeto de la Licitación	Servicio Subrogado de Radioterapia para Patología Maligna de Mama
Volumen a adquirir	168 SIMULACIONES MINIMO, 420 SIMULACIONES MAXIMO 2688 RADIOTERAPIAS MINIMO 3720 RADIOTERAPIAS MAXIMA
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	17/01/2025, 09:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	23/01/2025, 09:00 horas.

No. de Licitación	LA-50-GYR-050GYR036-I-118-2024
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Internacional Abierta
Objeto de la Licitación	Adquisición de Consumibles de Equipo de Cómputo
Volumen a adquirir	202 CARTUCHOS MINIMO, 404 CARTUCHOS MAXIMO
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
Junta de aclaraciones	22/01/2025, 09:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	28/01/2025, 09:00 horas.

- Las bases de convocatoria están disponibles para consulta en el portal: <http://upcp.compranet.hacienda.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisiciones, primer piso de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Ginecología y Obstetricia N° 4 "Luis Castelazo Ayala", sito en Avenida Río Magdalena No. 289, 1er piso, Col. Tizapán San Angel C.P. 01090, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, teléfonos:55 5550-6060 ext. 28051, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Oficina de Adquisiciones ubicada en el primer piso de la UMAE Hospital de Ginecología y Obstétrica N° 4 "Luis Castelazo Ayala", sito en Avenida Río Magdalena No. 289, 1er piso, Col. Tizapán San Angel C.P. 01090, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 9 DE ENERO DE 2025.
HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA No. 4
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UMAE, DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
L.C. SANDRA HERNANDEZ GALICIA
RUBRICA.

(R.- 559671)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL NUEVO LEON
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO NUEVO LEON
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37 y 37 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39 y 43 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en: <http://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, o bien, en el domicilio de la convocante sito en: Manuel L. Barragán número 4850, Norte, Colonia Hidalgo, Código Postal 64260, Monterrey, Nuevo León, con horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Internacional Bajo la Cobertura de Tratados (Electrónica) LA-50-GYR-050GYR035-T-02-2025
Objeto de la Licitación	Segunda Convocatoria para la "Adquisición de Bienes No Terapéuticos del Grupo de Suministro 372 "Material de uso en equipos de cómputo", para las Unidades del Ambito del Organo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León"
Volumen a adquirir	Perfil 1: Para impresora láser Monocromática o tecnología similar. Cantidad mínima: 3,196 piezas Cantidad máxima: 7,991 piezas Perfil 2: Para impresora Multifuncional láser Monocromática o tecnología similar. Cantidad mínima: 200 piezas, Cantidad máxima. 500 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	03 de enero de 2025
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	07 de enero del 2025, 08:00 horas
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No habrá visitas a las instalaciones
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	13 de enero de 2025, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	14 de enero de 2025, 12:00 horas

La reducción de plazos de la Licitación Pública fue autorizada por el Mtro. Arik Salvatierra García, Jefe del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, de fecha 03 de enero de 2025.

MONTERREY, NUEVO LEON, A 9 DE ENERO DE 2025.
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
MTRO. ARIK SALVATIERRA GARCIA
 RUBRICA.

(R.- 559676)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD "DR. VICTORIO DE LA FUENTE NARVAEZ", CIUDAD DE MEXICO
RESUMENES DE CONVOCATORIAS

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN EL CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 26 FRACCION I, 26 BIS, FRACCION II, 28 FRACCION II, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS FRACCION I, 37, 37 BIS, 38, 39, 46, 47, 54, 54 BIS Y 55 PARRAFO TERCERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (LAASSP), 39, 45, 46 Y 48 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A LOS INTERESADOS PARA PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PUBLICAS QUE SE ENLISTAN Y CUYA CONVOCATORIA SE ENCONTRARA DISPONIBLE PARA CONSULTA EN INTERNET: <https://upcp-compranet.funcionpublica.gob.mx> Y SERA GRATUITA O BIEN SE PONDRÁ UN EJEMPLAR IMPRESO DE CADA UNA, A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EXCLUSIVAMENTE PARA SU CONSULTA EN: AVENIDA COLECTOR 15, SIN NUMERO ESQUINA AVENIDA POLITECNICO NACIONAL, COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, CODIGO POSTAL 07760 CIUDAD DE MEXICO, TELEFONO 55 57 47 35 00 A PARTIR DEL JUEVES 09 DE ENERO DE 2025 DE LAS 09:00 A LAS 14:00 HRS.

NUMERO DE CONVOCATORIA	LA-50-GYR-050GYR049-T-5-2025
CARACTER DE LA LICITACION	PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS
DESCRIPCION DE LA LICITACION	ADQUISICION DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS
VOLUMEN A ADQUIRIR	TOTAL DE PIEZAS: 194,149
FECHA DE LA PUBLICACION EN COMPRANET	JUEVES 09 DE ENERO DE 2025
JUNTA DE ACLARACIONES	VIERNES 17 DE ENERO DE 2025
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	MIERCOLES 29 DE ENERO DE 2025

NUMERO DE CONVOCATORIA	LA-50-GYR-050GYR049-T-6-2025
CARACTER DE LA LICITACION	PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS
DESCRIPCION DE LA LICITACION	ADQUISICION DE MATERIAL DE ENDOPROTESIS
VOLUMEN A ADQUIRIR	TOTAL DE PIEZAS: 32,799
FECHA DE LA PUBLICACION EN COMPRANET	JUEVES 09 DE ENERO DE 2025
JUNTA DE ACLARACIONES	LUNES 20 DE ENERO DE 2025
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	JUEVES 30 DE ENERO DE 2025

- LA REDUCCION DE PLAZOS FUE AUTORIZADA POR LA DRA. FRYDA MEDINA RODRIGUEZ, DIRECTORA DE LA UMAE "DR. VICTORIO DE LA FUENTE NARVAEZ" CIUDAD DE MEXICO, EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
- TODOS LOS EVENTOS SE LLEVARAN A CABO A TRAVES DE COMPRANET.

CIUDAD DE MEXICO, A 9 DE ENERO DE 2025.
DIRECTORA DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD
"DR. VICTORIO DE LA FUENTE NARVAEZ", CIUDAD DE MEXICO
DRA. FRYDA MEDINA RODRIGUEZ
RUBRICA.

(R.- 559681)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL QUERETARO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción II, 37, 37 Bis, 39, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 28, 29, fracción IX, 31, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 81, 84, 85, 89, 90, 91, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102 y 103 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados a participar en la Convocatoria que contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://upcp-compranet.funcionpublica.gob.mx/> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en: Av. Mezquitil No. 6, Colonia San Pablo, C.P. 76130, Querétaro, Querétaro, teléfono: 01 (442) 2 10 10 63 y fax 01 (442) 2 10 10 64, los días lunes a viernes del año en curso de las de 8:00 a 16:00 horas. Se convoca a los interesados en participar en la licitación de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-50-GYR-050GYR075-T-28-2025
Carácter de Licitación	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	SERVICIO MEDICO DE HEMODIALISIS SUBROGADA 2025
Volumen a adquirir	116,940 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	24 DE DICIEMBRE DE 2024
Junta de aclaraciones	27 DE DICIEMBRE DE 2024 10:00 HRS
Visita a instalaciones	NO APLICA
Presentación y apertura de proposiciones	8 DE ENERO DE 2025 10:00 HRS

- Los eventos se realizarán a través de la Plataforma de CompraNet, en el Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Av. Mezquitil No. 6, Col. San Pablo, C.P. 76130 Querétaro, Qro.
- La reducción de plazos de la licitación **LA-50-GYR-050GYR075-T-28-2025** fueron autorizadas por el Mtro. Kevin Cázares Bárcenas, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, el día 19 de diciembre de 2024

QUERETARO, QRO., A 9 DE ENERO DE 2025.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LIC. JOSE ALEJANDRO URBINA DOMINGUEZ
RUBRICA.

(R.- 559672)

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRIA RAMON DE LA FUENTE MUÑIZ

SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA 001-2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica número 001-2025**, cuya convocatoria contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> o bien en: Las oficinas de la Subdirección de Servicios Generales ubicadas en la Planta baja del Edificio de Gobierno localizado en Calzada México-Xochimilco No. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, Teléfono 55-4160-5006 o 55-4160-5008 de lunes a viernes del año en curso, de las 09:30 a 16.00 horas.

Carácter, medio y No. de Procedimiento	Procedimiento de carácter nacional realizado vía electrónica , a través de la Plataforma CompraNet, con número de expediente: E-2025-00000269 y número de procedimiento LA-12-M7F-012M7F002-N-1-2025 .
Objeto de la Licitación	Servicio de alimentación para personal y pacientes
Unidad de Medida	Servicio
Cantidad	1
Clave CUCOP	33901
Partidas	1
Fecha de publicación en CompraNet	09/01/2025
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	13/01/2025 11:00 horas
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	16/01/2025 10:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	24/01/2025 11:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	28/01/2025 12:00 horas

- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgará anticipo. El pago se realizará: en forma mensual.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CIUDAD DE MEXICO, A 9 DE ENERO DE 2025.
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
C.P. MARIA DE LOURDES RIVERA LANDA
RUBRICA.

(R.- 559668)

AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ANGELES, S.A. DE C.V.
 DIRECCION DE ADMINISTRACION - SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL ELECTRONICA A PLAZOS REDUCIDOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Circuito Exterior Mexiquense, Km. 33, Santa Lucía, Municipio de Zumpango, Estado de México, C.P. 55640, de las 8:00 a 16:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación.	Carácter de la Licitación: Electrónica Nacional a Plazos Reducidos. Medio de publicación: CompraNet. No. de Licitación: LA-07-HZI-007HZI999-N-27-2025.
Objeto de la Licitación.	Servicio de Mantenimientos Preventivos, Correctivos y Conservación a Pavimentos del Area de Movimiento (Segunda Vuelta)
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Publicación en CompraNet.	06/01/2025.
Visita a instalaciones.	07/01/2025, 09:00 Horas.
Junta de Aclaraciones.	09/01/2025, 09:00 Horas.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	17/01/2025, 09:00 Horas.
Fallo.	21/01/2025, 09:00 Horas.

ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, A 6 DE ENERO DE 2025.
 SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
MTRO. ELOY RODRIGUEZ MELCHOR
 RUBRICA.

(R.- 559662)

AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ANGELES, S.A. DE C.V.
 DIRECCION DE ADMINISTRACION - SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL ELECTRONICA A PLAZOS REDUCIDOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Circuito Exterior Mexiquense, Km. 33, Santa Lucía, Municipio de Zumpango, Estado de México, C.P. 55640, de las 8:00 a 16:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación.	Carácter de la Licitación: Electrónica Nacional. Medio de publicación: CompraNet. No. de Licitación: LA-07-HZI-007HZI999-N-28-2025.
Objeto de la Licitación.	Servicio de Mantenimiento y Conservación a Equipos Electrónicos (Plantas De Emergencia) (Segunda Vuelta)
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Publicación en CompraNet.	06/01/2025.
Visita a instalaciones.	09/01/2025, 09:00 Horas.
Junta de Aclaraciones.	14/01/2025, 09:00 Horas.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	22/01/2025, 09:00 Horas.
Fallo.	27/01/2025, 09:00 Horas.

ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, A 6 DE ENERO DE 2025.
 SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
MTRO. ELOY RODRIGUEZ MELCHOR
 RUBRICA.

(R.- 559661)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LO-13-J2U-013J2U002-N-1-2025, cuyas bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx>, o bien, en Viaducto al Muelle Fiscal kilómetro 2, edificio S/N, código postal 97320, Progreso, Yucatán, teléfono 969-934-3250, ext. 71806, 71759 y 71725; los días de lunes a viernes, con el siguiente horario, de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas.

Licitación Pública Nacional número LO-13-J2U-013J2U002-N-1-2025

Descripción de la licitación	Rehabilitación a los Elementos Estructurales del Muelle 6 Segunda Etapa
Volumen del Servicio	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Visita a instalaciones	14 de enero de 2025, 10:00 horas en la torre center del Recinto Portuario de Progreso, Yucatán.
Junta de aclaraciones	17 de enero de 2025, 11:00 horas en la Sala de Juntas de la Gerencia de Ingeniería de la ASIPONA Progreso.
Presentación y apertura de proposiciones	24 de enero de 2025, 10:00 horas en la Sala de Juntas de la Gerencia de Ingeniería de la ASIPONA Progreso.

Las bases de participación se publicaron en CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2025.

PROGRESO, YUC., A 9 DE ENERO DE 2025.
SUBGERENTE DE INGENIERIA
ING. GUSTAVO MARTINEZ ROMO
RUBRICA.

(R.- 559685)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL PROGRESO, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LO-13-J2U-013J2U002-N-2-2025, cuyas bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx>, o bien, en Viaducto al Muelle Fiscal kilómetro 2, edificio S/N, código postal 97320, Progreso, Yucatán, teléfono 969-934-3250, ext. 71806, 71759 y 71725; los días de lunes a viernes, con el siguiente horario, de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas.

Licitación Pública Nacional número LO-13-J2U-013J2U002-N-2-2025

Descripción de la licitación	Mantenimiento al Muelle de Yucalpetén Zona Poniente (Primera Etapa)
Volumen del Servicio	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Visita a instalaciones	15 de enero de 2025, 10:00 horas en la torre center del Recinto Portuario de Progreso, Yucatán.
Junta de aclaraciones	20 de enero de 2025, 11:00 horas en la Sala de Juntas de la Gerencia de Ingeniería de la ASIPONA Progreso.
Presentación y apertura de proposiciones	27 de enero de 2025, 10:00 horas en la Sala de Juntas de la Gerencia de Ingeniería de la ASIPONA Progreso.

Las bases de participación se publicaron en CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2025.

PROGRESO, YUC., A 9 DE ENERO DE 2025.
SUBGERENTE DE INGENIERIA
ING. GUSTAVO MARTINEZ ROMO
RUBRICA.

(R.- 559686)

AGROASEMEX, S.A.**RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA DE CARACTER NACIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se pone a disposición de las personas interesadas en participar en el procedimiento de Licitación Pública Electrónica de carácter Nacional, cuyo objeto se relaciona con la contratación establecida en la convocatoria disponible para su consulta en: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, <https://www.gob.mx/agroasemex>, o bien, sita en el domicilio de la convocante ubicada en el primer piso del edificio en Av. Constituyentes #124. Pte., Col. El Carrizal, C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro., teléfono: 800 099 3939 ext. 4435, en un horario de 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes.

No. de Procedimiento en CompraNet:	LA-06-GSA-006GSA001-N-3-2025
Objeto de la Licitación:	Servicio de Agencia de Viajes para la expedición de boletos de avión de AGROASEMEX, S.A.
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet:	07/01/2025 a las 13:00 horas.
Visita a las instalaciones:	No aplica.
Junta de Aclaraciones:	15/01/2025 a las 11:00 horas.
Presentación y Apertura de proposiciones:	23/01/2025 a las 13:00 horas
Fallo:	28/01/2025 a las 13:00 horas

ATENTAMENTE

SANTIAGO DE QUERETARO, QRO., A 7 DE ENERO DE 2025.

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LIC. JESUS BAÑUELOS ZEMPOALTECA

RUBRICA.

(R.- 559688)**AVISO**

Se informan los requisitos para publicar documentos en el Diario Oficial de la Federación:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando su petición conforme a la normatividad aplicable, en original y dos copias.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato word contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales, en original y copia simple.

Consideraciones Adicionales:

1. En caso de documentos a publicar emitidos en representación de personas morales, se deberán presentar los siguientes documentos en original y copia, para cotejo y resguardo en el DOF:
 - Acta constitutiva de la persona moral solicitante.
 - Instrumento público mediante el cual quien suscribe el documento a publicar y la solicitud acredite su cualidad de representante de la empresa.
 - Instrumento público mediante el cual quien realiza el trámite acredite su cualidad de apoderado o representante de la empresa para efectos de solicitud de publicación de documentos en el DOF.
2. Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.
3. No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.
4. Todos los documentos originales, entregados al DOF, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
COMITE DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL
INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 001
LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Avenida Río de Janeiro Número 1000, Fraccionamiento Campestre Residencial III, C.P. 31213, Chihuahua, Chih., Teléfono: 614-414-02-01 ext. 23538, los días de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas., describiéndose a continuación:

Objeto de la licitación número LO-67-010-908029999-N-1-2025	Partida 1: Trabajos de Instalación Eléctrica, incluye materiales y mano de obra, en la Primaria 5 de mayo , ubicada en Baborigame, en Guadalupe y Calvo, Chih. Partida 2: Trabajos de Demolición y Construcción de barda, incluye materiales y mano de obra, en la Primaria Hermenegildo Galeana , ubicada en calle Gustavo Catillo, Colonia Héroes de la Revolución, en Juárez, Chih. Partida 3: 08DUP0009U, Universidad Pedagógica Nacional de Chihuahua Unidad Nuevo Casas Grandes (3ra Etapa) , ubicado en Casas Grandes, Chih., Mejoramiento de la Infe: componentes I y VIII. Partida 4: Trabajos de Construcción de 3 aulas de estructura 751, incluye materiales y mano de obra, obras y redes exteriores, en la Primaria Liberación 2791 , ubicada Calle Pablo Gómez y 2 de Octubre, Colonia México, en Juárez, Chih.
Volumen de Obra	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	9 de enero de 2025
Visita al lugar de los trabajos	17 de enero de 2025, a las 9:00 horas, para las Partidas 1 y 3 , en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Infraestructura Física Educativa, ubicado en Avenida Río de Janeiro No. 1000, Campestre Residencial III, Chihuahua, Chih., y para las Partidas 2 y 4 , en las oficinas del ICHIFE ubicadas en Avenida Abraham Lincoln No 1320, Fraccionamiento Córdova Américas en Juárez, Chih.
Junta de Aclaraciones	21 de enero de 2025, a las 11:00 horas, en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Infraestructura Física Educativa, ubicado en Avenida Río de Janeiro No. 1000, Campestre Residencial III, Chihuahua, Chih.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de enero de 2025, a las 12:00 horas, en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Infraestructura Física Educativa, ubicado en Avenida Río de Janeiro No. 1000, Campestre Residencial III, Chihuahua, Chih.
Fallo Adjudicatario	4 de febrero de 2025, a las 14:00 horas, en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Infraestructura Física Educativa, ubicado en Avenida Río de Janeiro No. 1000, Campestre Residencial III, Chihuahua, Chih.

CHIHUAHUA, CHIH., A 9 DE ENERO DE 2025.
 REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
 DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
ING. MANUEL BASILIO OROZCO RUIZ
 RUBRICA.

(R.- 559667)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO
 SUBCOORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA
 DIRECCION DE ADQUISICIONES
CONVOCATORIA 001

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial número LPN-51105001-001-2025 cuya convocatoria contiene las bases de participación para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx>, o bien, en la Dirección de Adquisiciones de SESEQ ubicada en Privada Circunvalación 6, Col. Jardines de Querétaro, C.P. 76020, Querétaro, Qro. Teléfono 442-2-519000 en días hábiles, de 9:00 a 13:30 horas.

LICITACION PUBLICA PRESENCIAL NACIONAL 51105001-001-2025
 PARTIDA PRESUPUESTAL 5399023 PRIMERA CONVOCATORIA

Descripción de la licitación	Subcontratación de Estudios Médicos Hospitalarios.
Volumen de la licitación	Se detallan en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	09/Enero/2025
Visita a instalaciones de áreas usuarias	Del 13 al 15 de Enero de 2025
Junta de aclaraciones	16/Enero/2025 a las 12:00 horas en: las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de SESEQ ubicada en Privada Circunvalación 6, Col. Jardines de Querétaro, C.P. 76020, Querétaro, Qro
Presentación y apertura de propuestas	24/Enero/2025 a las 10:00 horas en: las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de SESEQ ubicada en Privada Circunvalación 6, Col. Jardines de Querétaro, C.P. 76020, Querétaro, Qro.

ATENTAMENTE
 QUERETARO, QUERETARO, A 9 DE ENERO DE 2025.
 SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO
 DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE SESEQ
LIC. GONZALO PIÑA LUNA
 RUBRICA.

(R.- 559666)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2025, son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,956.00
1 plana	\$21,912.00
1 4/8 planas	\$32,868.00
2 planas	\$43,824.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ASOCIACION DE USUARIOS LAS ANIMAS, A.C.
PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA, DEL SUBPROGRAMA
DE REHABILITACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
COMPONENTE PARA EL "EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO"
CONVOCATORIA No. 001/25

1. De conformidad con las Reglas de Operación para los Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2024 y al Manual de Operación de la componente para el Equipamiento de Distritos de Riego.
2. La Asociación de Usuarios Las Animas, A. C., del Distrito de Riego 092 Río Pánuco "Las Animas" Municipio de El Mante, Tamaulipas, convoca a los interesados a participar en el proceso de contratación, de conformidad con las bases a presentar ofertas en sobre cerrado a través de documentos impresos, para llevar a cabo lo siguiente:

Licitación No.	Partida, Cantidad y Descripción de los bienes	Fecha y hora de apertura de ofertas	Plazo de entrega del bien
EQ-R-TAM-092(M4)-CP-001-24	Partida 1: "REHABILITACION INTEGRAL Y SUS ACCESORIOS DE UNA MOTOCONFORMADORA MARCA VOLVO MODELO G720B No. DE SERIE 37784, NUMERO ECONOMICO 092R02N04/T CON MOTOR A DIESEL DE 165 H.P.	15-Enero-25 12:00 hrs.	15 (Quince) días

3. Los licitantes que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de la licitación desde esta fecha y hasta, inclusive, dos días naturales previo al acto de presentación y apertura de las proposiciones de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en las oficinas de la Asociación de Usuarios, ubicadas en el Domicilio conocido s/n del N.C.P. Los Aztecas, Municipio, de El Mante, Tamaulipas. Tel. **831 2750075**.
4. Las disposiciones contenidas en las Instrucciones a los licitantes y en las Condiciones Generales del contrato son las que figuran en las bases de licitación para la Rehabilitación de Maquinaria, mismas que podrán obtener a un costo de \$ 10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) un juego completo de los documentos de licitación directamente con el comprador antes mencionado en horas y días hábiles.
5. La junta de aclaraciones será: en las oficinas de la Asociación de Usuarios Las Animas, A.C. Ubicadas en el Campamento S.A.R.H, con Domicilio Conocido No. S/N, del N.C.P. Los Aztecas, Mpio. de El Mante, Tamaulipas, el día 10 de Enero del 2025, siendo atendidos por el C. Juan Francisco Palacios González, Presidente del Consejo Directivo, con número telefónico 8311600104.
6. Las ofertas deben entregarse en forma impresa a más tardar en la hora y fecha indicadas en el cuadro de fecha y hora de apertura de ofertas y contar con el recibo de pago de bases expedido por el comprador, y no tendrán opción de presentar sus ofertas por medios electrónicos de comunicación.
7. Las ofertas serán abiertas a más tardar en la hora y fecha indicadas en el cuadro de referencia, en presencia del representante del licitante, en las oficinas de la Asociación de Usuarios Las Animas, A.C. ubicadas en el Campamento S.A.R.H, Domicilio Conocido No. S/N, del N.C.P. Los Aztecas, Tamaulipas.
8. El bien objeto de esta licitación deberá ser entregado en el almacén general de la Asociación de Usuarios, a más tardar el día que está señalado en el cuadro del plazo de entrega.
9. El pago de los bienes se realizará en una sola exhibición sin exceder de 45 días naturales, a partir de la entrega-aceptación del bien, presentación de las garantías y facturas correspondientes.
10. Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
11. Esta licitación no está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México.

N.C.P. LOS AZTECAS, MUNICIPIO DE EL MANTE, TAMAULIPAS, A 6 DE ENERO DE 2025.
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ASOCIACION DE USUARIOS LAS ANIMAS, A.C.
C. JUAN FRANCISCO PALACIOS GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 559657)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 423/2024
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

Tercera Interesada
Armando Sánchez Luna.

En los autos de juicio de amparo número **423/2024-III**, promovido por Armando Acevedo Martínez, contra los actos que reclama de la **Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia certificada de la **demanda, auto admisorio, auto de diecinueve de junio de dos mil veinticuatro, y diverso de quince de noviembre del año en curso**, y se le hace saber que cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

Atentamente
Ciudad de México, a quince de noviembre de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado
Asdrúbal González Ramírez
Rúbrica.

(R.- 559256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO

Ciudad de México, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, en el juicio de amparo 2041/2023, promovido por Javier González Ruiz representante común, en contra de actos de la autoridad responsable el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de datos Personales y otra; en el que se tuvo como tercero interesada, a Mathieu Tourliere, y toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Por lo tanto, está a su disposición en este Juzgado, copia de la demanda de amparo y auto admisorio, y se le hace saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el presente juicio y haga valer sus derechos; se le informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, a cinco de diciembre de 2024.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Yadiralía Ventura Montes
Rúbrica.

(R.- 559465)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.- 464/2024**, promovido por **Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte**, contra actos del **Juez Tercero Civil de proceso escrito** del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cuyo acto reclamado deriva del juicio ejecutivo mercantil **1263/2017**; y atendiendo a las constancias de autos del que se advierte que se agotaron las investigaciones para localizar algún domicilio de la **tercera interesada Construcción, Mantenimiento y Administración de Riesgos a Inmuebles, Sociedad Anónima de Capital Variable**, para emplazarla al juicio de amparo que nos ocupa, por tanto, se ordena emplazarla por **edictos** al presente juicio constitucional, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés convinieren y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente
 Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2024.
 Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Luis Arturo Jiménez Mejía
 Rúbrica.

(R.- 559247)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Domicilio: Ciudad Judicial Federal, Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, edificio XD,
planta baja, fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, en Zapopan, Jalisco, código postal 45010
EDICTO

Para emplazar al tercero interesado: **BENJAMIN CEA DOUGLAS.**

En el juicio de amparo **120/2024-III**, promovido por **Carlos Alfonso Valadez López**, en su carácter de apoderado legal de la moral **UNIÓN DE CRÉDITO DE COMERCIO E INDUSTRIA Y SERVICIOS TURISTICOS DE OCCIDENTE SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en el cual se reclama la resolución de fecha 07 de noviembre de 2023, dictada en el juicio laboral, número 651/2019-H del índice de la Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que desecha la admisión de nulidad de juicio por simulación de actos jurídicos. Se ordenó emplazar por edictos a **BENJAMIN CEA DOUGLAS**, a efecto de presentarse dentro de los **treinta días** siguientes a la última publicación, ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica que deberá comparecer ante este Juzgado a defender sus derechos, para lo cual quedan a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. **Apercíbasele** que de no señalar domicilio para recibir notificaciones se le practicaran por lista. Publíquese **tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación**, en el periódico de mayor circulación y en los estrados de este Juzgado.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excelsior".

Zapopan, Jalisco, cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.
 El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Licenciado Hugo González Becerril
 Rúbrica.

(R.- 559253)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia
Estado L. y S. de Tlaxcala
Juzgado Tercero de lo Civil de Distrito Judicial de Cuauhtémoc y
de Extinción de Dominio del Estado de Tlaxcala
EDICTO

SE EMPLAZA por medio a PAOLA GUEVARA CORDERO, para que dentro del término de diez días contados partir de la última a publicación conste demanda y señale domicilio en la Ciudad de Apizaco, Tlaxcala, para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo y las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de cédula que se fijará en los Estrados del Juzgado, quedando a su disposición copia de la demanda y sus anexos en esta Diligencia. Exp. 572/2021 JUICIO DE NULIDAD DE ESCRITURA PÚBLICA DE PROPIEDAD DE RETRACTO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROVENIENTE DE HECHO ILÍCITO Y DAÑOS Y PERJUICIOS, promovido por MARCO TULIO MACÍAS VILLEGAS, en contra de DAVID ÉDGAR GUEVARA CORDERO, PAOLA GUEVARA CORDERO, NOTARIO PÚBLICO NUMERO TRES DE LA DEMARCACIÓN DE LARDIZABAL Y URIBE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN E NOTARIAS Y REGISTROS PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, TESORERO DEL MUNICIPIO DE TLAXCALA.

Para su publicación por tres veces consecutivas, una cada semana en el “**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**”.

Santa Anita Huiloac, Apizaco, Tlaxcala, a 06 de noviembre de 2024.
 La Diligenciaría Par del Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Cuauhtémoc
 y de Extinción de Dominio del Estado de Tlaxcala
Licenciada Ma. del Rocio Ruiz Vega
 Rúbrica.

(R.- 559360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en la Ciudad de Oaxaca, con residencia en San Bartolo Coyotepec
Domicilio: piso 3 del edificio sede del Poder Judicial de la Federación,
ubicado en Privada de Aldama Núm. 106, San Bartolo Coyotepec, 71294
01 (951) 502 35 65, Ext. 3101, Fax (951) 5023875, Ext. 3112

EDICTO

A LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA DE BARTOLO CRUZ RUIZ O BARTOLO EPIFANIO CRUZ RUIZ:

EN LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA 6/2024, DE SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PERSONA DESAPARECIDA BARTOLO CRUZ RUIZ O BARTOLO EPIFANIO CRUZ RUIZ, CON ESTA FECHA SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

“...San Bartolo Coyotepec. Oaxaca, veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

Agréguese al expediente el escrito de Karla Concepción Soto Rayón, apoderada de ESTELA CRUZ RUIZ, denunciante en el presente Procedimiento de Declaración Especial de Ausencia de Persona Desaparecida, en desahogo del requerimiento efectuado en auto inicial; al efecto, se provee:

SOLICITANTE

ESTELA CRUZ RUIZ, hija del presunto desaparecido BARTOLO CRUZ RUIZ o BARTOLO EPIFANIO CRUZ RUIZ.

PERSONALIDAD

Karla Concepción Soto Rayón, en calidad de apoderada de la promovente, conforme al poder notarial número 3,938 (Tres mil novecientos treinta y ocho), del once de mayo de dos mil veintitrés, pasado ante la fe del Notario Público 133 en Tlacolula, Oaxaca.

PERSONA DESAPARECIDA

BARTOLO CRUZ RUIZ o BARTOLO EPIFANIO CRUZ RUIZ, presunto desaparecido, con los datos siguientes:

Nació: 18 (dieciocho) de octubre de 1937 (mil novecientos treinta y siete), sin acta de nacimiento (Partida parroquial de veinticuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete).

Hijo de: Luis Cruz y Emiliana Ruiz.

CURP: sin dato.

Clave de elector: CRRZBR37101820H100

Último domicilio: Calle niños héroes número 146, Santa Ana Yareni, Ixtlán de Juárez, Oaxaca.

Estado civil: concubinato con ASUNCION RUIZ CHÁVEZ.

Familiares: Hijos Estela Cruz Ruiz, Jesús Demetrio Cruz Ruiz, Macedonio Cruz Ruiz, y Dominga Cruz Ruiz.

Reporte de Desaparición: Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas folio único de búsqueda: 1BAF8704D- 5714- 40B5- 98BE- 203DAFF48D96.

ADMISIÓN

En consecuencia, con fundamento en los artículos 1o, 4o y 17 constitucional, en relación con el 1º, 7º, 8º, 14, 15, 17y demás relativos de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas; 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 49 y 58 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial Federal, 19 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en vía de JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, se ADMITE a trámite la solicitud de PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PERSONA DESAPARECIDA BARTOLO CRUZ RUIZ o BARTOLO EPIFANIO CRUZ RUIZ.

Solicitud de INFORMES

...

MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES

En tanto se emite la resolución correspondiente, se decreta como MEDIDA PROVISIONAL Y CAUTELAR, sin que implique reconocimiento de derechos, ni la modificación del estado de cosas existentes, la custodia de los bienes y derechos que pertenezcan al presunto desaparecido a favor de la promovente ESTELA CRUZ RUIZ; para lo cual podrá acreditarse ante las instancias correspondientes.

EDICTOS Y PUBLICACIÓN

Publíquese mediante EDICTOS en el Diario Oficial de la Federación, sin costo alguno, en términos del numeral 19-B de la Ley Federal de Derechos, por tres ocasiones, con intervalos de una semana, con el efecto de que cualquier persona que tenga interés jurídico se apersona a este procedimiento.

Publíquese esta determinación en los avisos en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, y en un lugar visible de acceso al público de este Juzgado.

Igualmente, comuníquese a la Comisión Nacional del Búsqueda de personas desaparecidas, para tal fin.

Así lo proveyó y firma electrónicamente, **RODOLFO SÁNCHEZ ZEPEDA**, Juez Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca, ante Román Fierros Zárate, Secretario de Juzgado que autoriza la actuación y da fe. Doy fe. **DOS FIRMAS ILEGBLES.-** Rúbricas.

(E.- 000590)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 15/2024-III.**

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **\$33,946.00 (treinta y tres mil novecientos cuarenta y seis dólares americanos 00/100 USD)**, lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente **15/2024-III**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación** adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada en Control Regional de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho bien mueble (numerario) a cualquier persona que tenga derecho respecto de éste.

Las personas que crean tener derecho sobre el bien señalado, en razón de los efectos universales del presente juicio, de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del término de **treinta días** hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento del bien mueble (numerario) materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro**.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Edson Reyes Contreras

Rúbrica.

(E.- 000592)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2025, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,739.00
2/8	de plana	\$ 5,478.00
3/8	de plana	\$ 8,217.00
4/8	de plana	\$ 10,956.00
6/8	de plana	\$ 16,434.00
1	plana	\$ 21,912.00
1 4/8	planas	\$ 32,868.00
2	planas	\$ 43,824.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 19/2024-V, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **19/2024-V**, Ana Lilia Osorno Arroyo, Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, ordenó en proveído de tres de diciembre de dos mil veinticuatro, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación**, en el **Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México**, y en la página de la **Fiscalía General de la República**, para que dentro del plazo de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, conteste la demanda, acredite su interés jurídico y exprese lo que a su derecho convenga, apercibida que en caso de no contestar la demanda en el plazo indicado, se hará la declaratoria de rebeldía y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no se hicieron valer oportunamente, en términos de los artículos 51 y 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Se hace constar que las partes en el juicio son: **actora** los **Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**; **demandado** Camroble, **sociedad anónima de capital variable y/o** Servicio Camroble, **sociedad anónima de capital variable**; y cualquier persona que considere tener un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio.

La prestación que se reclama en síntesis es la extinción de dominio, a favor del Estado, respecto del **numerario por la cantidad de \$1,044,810.00 (un millón cuarenta y cuatro mil ochocientos diez pesos 00/100 moneda nacional)**.

Copias de traslado. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente

Ciudad de México, 6 de diciembre de 2024.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Yahel Hernández Castillo

Rúbrica.

(E.- 000594)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
Juicio de Amparo 456/2024-III
EDICTO

EDUARDO SALINAS QUINTERO

En cumplimiento a lo ordenado en el juicio de amparo 456/2024-III, de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se emplaza a Eduardo Salinas Quintero, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se hace saber a dicho tercero: que el presente juicio de amparo lo promueve Sonia Mireya López López, contra actos del Juez Segundo Mercantil de esta ciudad y Actuario

adscrito al Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de San Luis Potosí, de quien reclama el ilegal emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil 541/2023 y las consecuencias derivadas del mismo consistente en la adjudicación del inmueble ubicado en Privada de Capulines 112, Fraccionamiento Tecnológico de esta ciudad; se hace saber a Eduardo Salinas Quintero, que deberá presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y en caso de no comparecer las subsecuentes notificaciones se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados. Así lo acordó y firma Dante Orlando Delgado Carrizales, Juez Cuarto de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, asistido de Rodolfo Jiménez Silva, Secretario con quien actúa y da fe.

Secretario del Juzgado
Rodolfo Jiménez Silva
Firma Electrónica.

(R.- 559639)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
M5-OJ2
Juicio de Amparo 55/2024
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 55/2024, promovido por María de la Luz Barba León, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada Grupo Avícola Cocula, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, por sí por su apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPUBLICA.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 2 de diciembre de 2024.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Joel Valentín Aguilar Salazar
Rúbrica.

(R.- 559660)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control Específico en la Procuraduría Federal del Consumidor
Número de expediente R-012/2024
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **R-012/2024**, iniciado por el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Procuraduría Federal del Consumidor, en el cual se señala como presuntos responsables a diversos servidores públicos, entre ellos a la **C. ARACELI DEL CARMEN DELON DELON**, por la probable falta administrativa grave de **Desvío de Recursos Públicos**, contemplada en el **artículo 54** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con fecha veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarla a dicho procedimiento por medio de edictos; con fundamento en los artículos 37, fracciones XII, XVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, fracción II, 118, 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, fracción I, 2, 3, fracción XV; 7, apartado E, fracción V; 19, fracción I, inciso) y 97, fracción V, inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de

septiembre de 2023, en concordancia con el artículo 1° del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público, publicado en el citado diario el 18 de septiembre de 2023; 5 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Procuraduría Federal del Consumidor ubicadas en Avenida José Vasconcelos, número 208, Piso 9, Colonia Condesa, Código Postal 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día **VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)** a las **DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)**. Lo anterior, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí misma ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistida por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor le será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 18:00. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Autoridad Substanciadora y Resolutora, apercibida que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Autoridad Substanciadora y Resolutora. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparece a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Autoridad Substanciadora y Resolutora, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, el **Dr. Roberto Khalil Jalil**, Titular del Órgano Interno de Control Específico en la Procuraduría Federal del Consumidor.- Rúbrica.

(R.- 558681)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 794/23-EPI-01-5
Actor: Paramount Pictures Corporation
"EDICTO"

ANTONIO DE JESÚS MORALES LÓPEZ.

En el juicio 794/23-EPI-01-5 promovido por PARAMOUNT PICTURES CORPORATION en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución de 15 de junio de 2022, se dictó un auto el 21 de noviembre del presente año que ordenó emplazar al tercero interesado ANTONIO DE JESÚS MORALES LÓPEZ por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2024.

La Magistrada Instructora
Lic. Elizabeth Ortiz Guzmán
Rúbrica.
Secretario de Acuerdos
Lic. Andrés López Lara
Rúbrica.

(R.- 559270)

•

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 404 páginas