

DOF: 30/11/2018

**TERCERA Resolución de modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018 y sus Anexos 1, 1-A, 4 y 22. (Continúa en la Quinta Sección).**

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

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

**TERCERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2018.**

**Primero.** Se modifica el "Glosario":

I. Para adicionar el numeral 70 bis., a la fracción II "ACRÓNIMOS".

La adición anterior queda como sigue:

**Glosario**

.....  
**II. ACRÓNIMOS:**

.....  
**70 bis. TIPAT.** Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico.  
.....

**Segundo.** Se realizan las siguientes modificaciones y adiciones a la Resolución que establece las RGCE para 2018, publicada en el DOF el 18 de diciembre de 2017:

**A.** Se modifican las siguientes reglas:

- 1.5.4.
- 1.8.1., sexto párrafo.
- 3.1.8., primer párrafo, fracción I.
- 3.1.11., primer y tercer párrafos.
- 3.3.12.
- 3.7.1.
- 3.7.3.
- 5.1.5., primer párrafo.
- 7.1.4., primer y segundo párrafos.

**B.** Se adicionan las siguientes reglas:

- 1.2.5., con un segundo párrafo.
- 1.4.17.
- 3.1.8., con un último párrafo a la fracción I.
- 3.1.39.
- 3.1.40.
- 3.7.35.
- 3.7.36.
- 4.6.27.
  
- 7.1.4., con una fracción VIII al Apartado D y un Apartado G.
- 7.1.13.
- 7.1.14.

- 7.2.1., con las fracciones IX, X y XI, al tercer párrafo.

Las modificaciones y adiciones anteriores quedan como sigue:

#### **Referencias al Distrito Federal y Demarcaciones territoriales**

##### **1.2.5.**

Las referencias que hagan los contribuyentes al Distrito Federal y a sus Delegaciones en las promociones, declaraciones, avisos o informes que presenten ante las autoridades aduaneras, se entenderán hechas a la Ciudad de México y a sus demarcaciones territoriales, respectivamente, y tal situación no se considerará infracción a las disposiciones fiscales y aduaneras.

*Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México*

#### **Otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución**

##### **1.4.17.**

Para efectos de la regla 1.4.14., una vez cumplidos los trámites y requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III de la citada regla, los agentes aduanales que cuenten con el oficio emitido por la ACAJA, en el que se reconozca que se han concluido los trámites para la designación de aspirante a agente aduanal por sustitución y que el aspirante ha cumplido con los requisitos exigidos para ser reconocido como tal; podrán presentar escrito libre ante la ACAJA, a más tardar el 31 de marzo del 2019, confirmando la notificación del citado oficio e informando su renuncia expresa a continuar con el trámite previsto en la regla 1.4.14., sin que por lo tanto presenten las fichas de trámite de retiro voluntario y su ratificación, a que se refieren las fracciones V y VI de la regla 1.4.14.

Cuando el agente aduanal que renuncie a la continuidad del trámite señalado en el párrafo anterior, en términos del artículo 167-E de la Ley, se integre o incorpore a una agencia aduanal durante el ejercicio 2019 y 2020, obteniendo la autorización que corresponda del SAT, se estará a lo siguiente:

- I. En caso de fallecimiento, retiro voluntario o retiro por incapacidad permanente del agente aduanal, conforme al artículo 167-K de la Ley, se permitirá a la agencia aduanal designar al aspirante a agente aduanal por sustitución, a que se refiere el primer párrafo de la regla, para participar en el concurso para obtener la patente del agente aduanal que falleció o se retiró, reconociéndose al efecto, los resultados de las evaluaciones practicadas conforme a la regla 1.4.14., fracción IV.
- II. Una vez que la agencia aduanal designe el segundo aspirante, en términos del artículo 167-K de la Ley, será sujeto al proceso de evaluación conforme a las reglas que emita el SAT.

Sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal quien haya obtenido los mejores resultados en las evaluaciones, incluso cuando tratándose de la fracción II, las evaluaciones sean no aprobatorias.

En caso de que la agencia aduanal omita designar al aspirante a agente aduanal por sustitución conforme a la fracción I de la presente regla; se tendrá por desierta en su perjuicio la facilidad prevista en la presente regla.

Lo dispuesto en la presente regla, no constituye instancia y las resoluciones que emita la autoridad aduanera no podrán ser impugnadas por los particulares.

*Ley 167-E, 167-K, RGCE 1.4.14.*

#### **Exigibilidad del artículo 81 del Reglamento**

##### **1.5.4.**

Los elementos que el importador debe proporcionar anexos a la manifestación de valor, de conformidad con el artículo 81 del Reglamento, serán exigibles a partir del 1 de abril de 2019.

*Ley 59, Reglamento 81*

#### **Autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica**

##### **1.8.1.**

Quienes cuenten con la autorización a que se refiere la presente regla, incluso los almacenes generales de depósito y empresas de mensajería, deberán cumplir con lo dispuesto en las fracciones X y XV de la regla 1.8.2., en los términos señalados en los "Lineamientos que deben de observar quienes cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla", mismos que se podrán consultar en el Portal del SAT.

*Ley 16, 16-A, 144-A-V, Reglamento 13, RGCE 1.2.2., 1.8.2., Anexo 1-A*

#### **Facturación en terceros países cuando se aplique trato arancelario preferencial**

##### **3.1.8.**

- I. En el caso del TLCAN, el TLCCH, el TLCl, la Decisión, el TLCAELC, el TLCU, el AAEJ, el AICP, el TLCCA, el TLCP y el TIPAT, la factura que se anexe al pedimento de importación podrá ser expedida por una persona ubicada en lugar distinto al territorio de la Parte exportadora.

Igualmente, en el caso de la certificación de origen conforme al TIPAT, ésta no podrá ser presentada en la factura emitida por un operador comercial ubicado en un país no Parte del tratado, pero se podrá proporcionar en cualquier otro documento.

### **Aplicación de preferencias en mercancías con procedencia distinta a la de su origen**

- 3.1.11.** Para los efectos de los artículos 411 del TLCAN, 4-17 del TLCCH, 3-17 del TLCI, 6-12 del TLCC, 4-17 del TLCU, 13 del Anexo I del TLCAELC, 13 del Anexo III de la Decisión, 35 del AAEEJ, 4.17 del AICP, 4.18 del TLCCA, 4.17 del TLCP, 4.15 del PAAP, 3.24 del TIPAT y de los acuerdos comerciales en el marco de la ALADI, el importador podrá acreditar que las mercancías que hayan estado en tránsito, con o sin transbordo o almacenamiento temporal, por el territorio de uno o más países no Parte de los tratados de libre comercio o acuerdos comerciales suscritos por México, estuvieron bajo vigilancia de la autoridad aduanera competente en esos países, con la documentación siguiente:

.....  
En ausencia de los documentos indicados en las fracciones anteriores y únicamente para los efectos de los artículos 4.15 del PAAP y 3.24 del TIPAT, la acreditación a que se refiere la presente regla, se podrá efectuar con cualquier otro documento de respaldo emitido por la autoridad aduanera u otra entidad privada, de conformidad con la legislación del país no Parte.

.....  
*TLCAN 411, TLCCCH 4-17, TLCI 3-17, TLCC 6-12, TLCU 4-17, TLCAELC Anexo I-13, Decisión Anexo III-13, AAEEJ 35, AICP 4.17, TLCCA 4.18, TLCP 4.17, PAAP 4.15, TIPAT 3.24, Ley 36-A-I, 59-II, Reglamento 80, Anexo 22*

### **Despacho anticipado para la importación por vía aérea de mercancía transportada por empresas de mensajería y paquetería**

- 3.1.39.** Para los efectos de los artículos 35 y 43 de la Ley, así como 38 y 64 del Reglamento, quienes importen por vía aérea mercancía transportada mediante empresas de mensajería y paquetería, podrán efectuar el despacho anticipado de las mercancías de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos de Operación para Despacho Anticipado", que para tal

efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.

El agente aduanal, apoderado aduanal o el representante legal acreditado, que efectúe la importación a que se refiere el párrafo anterior, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Previo a la llegada de la mercancía a territorio nacional, deberá elaborar, validar y pagar el o los pedimentos que amparen las mercancías transportadas en un solo vehículo, de acuerdo con la normatividad aplicable y asentando las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22.

Para estos efectos, el documento de transporte correspondiente deberá haber sido transmitido previamente, de conformidad con lo establecido en las reglas 1.9.10. y 1.9.17.

- II. Deberá activar de manera electrónica el mecanismo de selección automatizado una vez que la mercancía se encuentre dentro del vehículo en el que será despachada.

La activación se deberá efectuar el mismo día que las mercancías vayan a salir del recinto fiscalizado, considerando el horario de la aduana previsto en el Anexo 4.

Obtenido el resultado de la activación del mecanismo de selección automatizado, la mercancía y su medio de transporte se deberán dirigir al área que corresponda, dependiendo de dicho resultado.

Una vez que se conozca el resultado de la activación del mecanismo de selección automatizado, la mercancía no podrá ser examinada por parte de quien esté realizando el despacho aduanero de la misma.

Este procedimiento se realizará bajo la responsabilidad del importador, agente aduanal o apoderado aduanal.

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

*Ley 35, 40, 43, Reglamento 38, 64, RGCE 1.9.10., 1.9.17., 3.7.3., Anexos 4, 22*

### **Despacho anticipado para la importación por vía marítima**

- 3.1.40.** Para los efectos de los artículos 35 y 43 de la Ley y 64 del Reglamento, quienes realicen la importación de mercancías por vía marítima, podrán efectuar el despacho anticipado de las mercancías de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos de Operación para Despacho Anticipado", que para tal efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.

El representante legal acreditado, agente aduanal o apoderado aduanal que efectúe la importación a que se refiere el párrafo anterior, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Previo a la llegada de las mercancías a territorio nacional, se deberá elaborar, validar y pagar el o los pedimentos que amparen las mercancías transportadas en un solo vehículo, de acuerdo con la

normatividad aplicable y asentando las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22.

Para estos efectos, el documento de transporte correspondiente deberá haber sido transmitido previamente de conformidad con lo establecido en las reglas 1.9.8. y 1.9.9.

- II. Se deberá activar de manera electrónica el mecanismo de selección automatizado una vez que la mercancía haya arribado a territorio nacional.

La activación se deberá efectuar el mismo día de su descarga o a más tardar al siguiente día hábil, dependiendo de la hora de descarga del buque considerando el horario de la aduana previsto en el Anexo 4.

Las mercancías sujetas a este procedimiento no podrán ser objeto de desconsolidación, ni transferencias entre recintos fiscalizados, ni ser examinadas en términos del artículo 42 de la Ley.

Obtenido el resultado de la activación del mecanismo de selección automatizado, se deberá solicitar la salida de la mercancía del recinto fiscalizado, con el objeto de que la mercancía y su medio de transporte se dirijan al área que corresponda, dependiendo de dicho resultado.

Este procedimiento se realizará bajo la responsabilidad del importador, agente aduanal o apoderado aduanal. Una vez que se conozca el resultado de la activación del mecanismo de selección automatizado, la mercancía no podrá ser examinada por parte de quien esté realizando el despacho aduanero de la misma.

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

*Ley 35, 40, 42, 43, Reglamento 64, RGCE 1.9.8., 1.9.9., Anexos 4, 22*

#### **Autorización para la donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero**

#### **3.3.12.**

Para los efectos del artículo 61, fracción XVII y último párrafo de la Ley, 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 de impuestos; o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, que deseen recibir en donación mercancías que se encuentren en el extranjero, sin el pago de los impuestos al comercio exterior y sin utilizar los servicios de agente aduanal, deberán solicitar autorización ante la ACNCEA, a través del formato denominado "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1" el cual se podrá descargar en el Portal del SAT.

Se consideran mercancías propias para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido, vivienda, educación y protección civil o de salud de las personas, sectores o regiones de escasos recursos, las siguientes:

- I. Agua embotellada (la fecha de caducidad deberá ser mayor a 3 meses, considerando la fecha de entrada al país).
- II. Ambulancias y clínicas móviles para brindar servicios médicos o con equipos radiológicos.
- III. Anteojos nuevos, usados, reconstruidos o armazones.
- IV. Artículos deportivos.
- V. Artículos para el aseo personal.
- VI. Artículos para la limpieza del hogar.
- VII. Calzado nuevo.
- VIII. Camiones de transporte escolar.
- IX. Camiones de bomberos.
- X. Comida enlatada (la fecha de caducidad deberá ser mayor a 3 meses, considerando la fecha de entrada al país).
- XI. Electrónicos y electrodomésticos.
- XII. Equipo de cómputo nuevo y sus periféricos para instituciones educativas públicas y equipo de cómputo usado y sus periféricos para instituciones de educación pública básica y media básica.
- XIII. Equipo e insumos médicos.

- XIV.** Equipo de oficina y escolar.
- XV.** Extinguidores.
- XVI.** Instrumentos musicales.
- XVII.** Juguetes.
- XVIII.** Libros.
- XIX.** Medicamentos.
- XX.** Prótesis diversas.
- XXI.** Ropa nueva.
- XXII.** Sillas de ruedas y material ortopédico.
- XXIII.** Maquinaria, material y equipo para protección civil.

Asimismo, podrá aceptarse en donación, toda aquella mercancía que, por su naturaleza, sea propia para la atención de los requerimientos básicos de subsistencia a que se refiere la propia Ley.

La ACNCEA determinará la fracción arancelaria que corresponda a la descripción de la mercancía objeto de la donación proporcionada en el formato denominado "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1" y solicitará a las dependencias competentes que se pronuncien respecto de la exención o cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como las NOM's aplicables.

La ACNCEA, únicamente autorizará la donación de aquellas mercancías respecto de las cuales las dependencias competentes hayan eximido u otorgado el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, o de las NOM's correspondientes.

Los sujetos citados en el primer párrafo, por así convenir a sus intereses, podrán efectuar por sus medios las gestiones y trámites necesarios para obtener la exención o cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como las NOM's aplicables.

La clasificación arancelaria de las mercancías declaradas en el formato o la que efectúe la autoridad no constituirá resolución firme.

Además, se tendrá que cumplir con lo siguiente:

- I.** Las mercancías no estén sujetas al pago de cuotas compensatorias.
- II.** El objeto social de la donataria autorizada por el SAT debe de ser congruente con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación.
- III.** La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR debe estar vigente.
- IV.** Todos los formatos y documentación requerida para el trámite de la "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1", debe encontrarse en idioma español.
- V.** Que el donante acredite ser residente en el extranjero.

En caso de que la autoridad observe la omisión de alguno de los datos, información o documentación señalados en la presente regla y en el formato denominado "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1"; o si derivado de la naturaleza del trámite, la autoridad necesite cualquier otra documentación que permita la plena identificación de las mercancías (fotografías, etiquetas, manuales, catálogos informativos, etc.), se requerirá al solicitante en términos del artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

En caso de no subsanarse la omisión motivo del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

La autorización se otorgará en un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada junto con la documentación correspondiente, siempre y cuando no medie requerimiento en donde se solicite información y documentación adicional.

Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del CFF.

Una vez obtenida la autorización a que se refiere la presente regla, los autorizados deberán cumplir con lo siguiente:

- I.** Avisar a la aduana de ingreso por correo electrónico, la fecha de cruce de las mercancías autorizadas, con al menos 5 días de anticipación.
- II.** Presentar en la aduana en la que se realizará el despacho de las mercancías autorizadas, lo siguiente:
  - a)** La autorización de importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera, emitida por la ACNCEA,

- b) El formato de la "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1", y
- c) La documentación que acredite la exención o el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias o NOM's correspondientes.

Los autorizados, podrán dar las mercancías recibidas en donación a un tercero, siempre y cuando se trate de la Federación, las entidades federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados y los organismos internacionales o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la citada Ley del ISR. Para tal efecto, las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, deberán contar con la autorización para aplicar los donativos que reciben al apoyo económico de otras donatarias autorizadas de conformidad con el artículo 82, sexto párrafo de la misma Ley del ISR.

*Ley 61-XVII, CFF 18, CFF 37, Ley del ISR 82, Ley General de Protección Civil 51 y Reglamento de la Ley General de Protección Civil 8, 9 y 10, Reglamento 109, 164, RGCE 1.2.1., Anexo 1*

#### **Despacho de mercancías por vía postal**

##### **3.7.1.**

Para los efectos de los artículos 21, 59, último párrafo, 82 y 88 de la Ley, las operaciones que se realicen por vía postal, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Se realizará la importación de mercancías sin utilizar el formato "Boleta aduanal", ni los servicios de agente aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, y sin el pago del IGI, del IVA y DTA, siempre que:

- a) El valor en aduana de las mercancías a importar, por destinatario o consignatario, sea igual o menor al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares; y
- b) La mercancía no esté sujeta al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

Al amparo de lo establecido en la presente fracción, se podrá efectuar la importación de libros, independientemente de su cantidad o valor, salvo aquellos que se clasifiquen en la fracción arancelaria 4901.10.99 de la TIGIE que estén sujetos al pago del IGI.

- II. Se podrá realizar la importación de mercancías utilizando el formato "Boleta aduanal", sin los servicios de agente aduanal, apoderado aduanal ni de representante legal acreditado, y sin el pago del DTA, aplicando al valor de las mercancías una tasa global del 16% o las señaladas en las fracciones I y II de la regla 3.7.4., según corresponda, utilizando en este caso el código genérico 9901.00.06., siempre que:

- a) El valor en aduana de las mercancías, por destinatario o consignatario, no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 1,000 dólares; y
- b) Se cumpla con las regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables.

Las mercancías cuyo valor en aduana, por destinatario o consignatario, sea igual o menor al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares y éstas se encuentren sujetas al pago de contribuciones distintas del IGI, IVA o DTA, deberán importarse al amparo del procedimiento establecido en la presente fracción, pagando las contribuciones correspondientes.

La importación de mercancías realizadas conforme a esta fracción, no será deducible para efectos fiscales.

Los datos contenidos en la "Boleta aduanal", son definitivos y sólo podrán modificarse una vez antes de realizarse el despacho aduanero de las mercancías, cuando proceda a juicio de la autoridad aduanera, mediante la rectificación a dicha boleta, siempre que el interesado presente una solicitud por escrito dirigida a la autoridad aduanera que efectuó la determinación para el pago de las contribuciones o ante la oficina del SEPOMEX correspondiente y se trate de los siguientes datos: descripción, valor o la cantidad a pagar de la mercancía. La rectificación se hará constar en la propia boleta, debiendo asentarse la firma y sello de la autoridad aduanera que realiza dicha rectificación.

No podrán importarse bajo el procedimiento previsto en la presente regla, mercancías de difícil identificación, que por su presentación en forma de polvos, líquidos o formas farmacéuticas, tales como: pastillas, trociscos, comprimidos, granulados, tabletas, cápsulas, grageas, requieran de análisis físicos y/o químicos para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria, independientemente de la cantidad y del valor consignado. De igual manera, no podrán importarse y exportarse por la vía postal las mercancías prohibidas por los acuerdos internacionales en materia postal de los que México sea Parte, así como por la TIGIE.

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

El SEPOMEX deberá transmitir electrónicamente a la autoridad aduanera de manera mensual, dentro de los primeros 5 días del mes calendario siguiente al mes en que se haya realizado el despacho de las mercancías, la información asociada a cada operación

realizada durante el citado periodo, con independencia que haya sido o no expedida una "Boleta aduanal", cumpliendo con los lineamientos que establezca dicha autoridad. La información será la siguiente:

- I. Información del destinatario:
  - a) Nombre, denominación o razón social.
  - b) Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país).
  - c) Teléfono, en caso de contar con dicha información.
  - d) Correo electrónico, en caso de contar con dicha información.
- II. Información del remitente:
  - a) Nombre, denominación o razón social.
  - b) Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país).
  - c) Teléfono, en caso de contar con dicha información.
  - d) Correo electrónico, en caso de contar con dicha información.
- III. Información por cada envío individual:
  - a) Descripción de la mercancía.
  - b) Número de piezas.
  - c) Peso bruto.
  - d) Unidad de medida.
  - e) Valor declarado.
  - f) Moneda.
  - g) País de procedencia.
  - h) Fecha de arribo a territorio nacional / fecha de salida del territorio nacional.
  - i) Número y fecha de emisión de la guía de embarque.
  - j) Número y fecha de emisión de la "Boleta aduanal", en su caso.

*Ley 21, 59, 82, 88, RGCE 1.2.1., 3.7.4., Anexo 1*

#### **Despacho simplificado de mercancía por empresas de mensajería y paquetería**

##### **3.7.3.**

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 20, 43, 59, último párrafo y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las empresas de mensajería y paquetería que cuenten con el "Registro de Empresas de Mensajería y Paquetería", a que se refiere la regla 3.7.36., podrán efectuar el despacho de las mercancías por ellos transportadas, cuando el valor en aduana de las mercancías no exceda de 1,000 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera, por destinatario o consignatario, para lo cual deberán tramitar un pedimento, por conducto de agente aduanal o a través de su apoderado aduanal o representante legal acreditado, así como declarar el número del acuse de valor, según sea el caso.

Para lo señalado en el párrafo anterior, se estará a lo siguiente:

- I. El pedimento podrá amparar las mercancías transportadas en un mismo embarque de diferentes destinatarios, consignatarios o remitentes, en cuyo caso deberán entregar a cada uno de ellos, copia simple del pedimento, el cual no será deducible para efectos fiscales y se deberá tramitar de conformidad con lo siguiente:
  - a) Tratándose de importaciones, en el campo correspondiente a la fracción arancelaria, se deberá asentar el siguiente código genérico, según corresponda:
    1. 9901.00.01, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a piezas.
    2. 9901.00.02, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a kilos.
    3. 9901.00.05, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a litros.
  - b) En el caso de exportaciones, se deberá declarar el código genérico 9902.00.01.
  - c) En el campo del RFC se podrá asentar el que corresponda a la empresa de mensajería o paquetería, o la clave EDM930614781.
  - d) En el campo del importador o exportador se deberán asentar los datos correspondientes a la empresa de mensajería o paquetería.
  - e) Proporcionar acceso en línea a su sistema de análisis de riesgo a la aduana donde efectuarán sus operaciones.
  - f) Transmitir electrónicamente a la Ventanilla Digital, el manifiesto de carga con la información de la guía o guías aéreas de las mercancías que despacharán y cumplir con los "Lineamientos para la

transmisión electrónica del Manifiesto de Carga y Guías Aéreas House y Master a la Ventanilla Digital", emitidos por la AGA, mismos que se podrán consultar en el Portal del SAT.

- II. Cuando el pedimento ampare mercancías de un solo destinatario, consignatario o remitente y los datos relativos al RFC, nombre, denominación o razón social del importador o exportador, les hubiesen sido proporcionados, asentarán dichos datos en los campos correspondientes y entregarán el pedimento al interesado. En el caso de que algún dato no les hubiera sido proporcionado estarán a lo señalado en los incisos c) y d) de la fracción I.
- III. Las mercancías que se pretendan importar o exportar, deberán cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias que, en su caso, correspondan a la fracción arancelaria de las mismas de conformidad con la TIGIE, independientemente de que en el pedimento se asiente el código genérico, a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción I.
- IV. En el caso de importaciones definitivas, no será necesario que los destinatarios o consignatarios estén inscritos en el Padrón de Importadores, siempre que el valor en aduana de las mercancías por pedimento no exceda del equivalente en moneda nacional a 1,000 dólares y se asienten los datos relativos al RFC, nombre, denominación o razón social del importador y no se efectúe más de una operación por destinatario o consignatario en cada mes calendario.
- V. Se podrá efectuar el despacho de las mercancías sin el pago del IGI y del IVA, siempre que:
  - a) Se encuentren amparadas con una guía aérea o conocimiento de embarque y el valor consignado en éstos, no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares;
  - b) No estén sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, y
  - c) Se pague la cuota mínima del DTA, establecida en el artículo 49, fracción IV de la LFD.

Tratándose de estas operaciones no será necesario declarar en el pedimento el número del acuse de valor, siempre que el agente o apoderado aduanal manifieste en el pedimento que el valor de la mercancía no excede de 50 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera.

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

Los documentos, piezas postales obliteradas, periódicos o aquella información contenida en medios magnéticos u ópticos que sea para uso no comercial del destinatario, deberán venir

separadas desde origen en el compartimiento de carga del avión en bultos o valijas con el engomado que contenga la leyenda: "Mensajería Internacional Documentos".

Cuando las empresas de mensajería y paquetería realicen operaciones de importación o exportación de mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 7102.10.01, 7102.21.01 y 7102.31.01 de la TIGIE, deberán declarar en el pedimento la fracción arancelaria que corresponda a dicha mercancía, independientemente del código genérico que se asiente para las mercancías distintas a las señaladas en el presente párrafo.

Las empresas de mensajería y paquetería a que refiere la presente regla, deberán transmitir electrónicamente de manera mensual, ante las autoridades aduaneras una relación detallada de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, dentro de los primeros 5 días del mes calendario siguiente, cumpliendo con los lineamientos que establezca dicha autoridad, para lo cual se deberá relacionar por cada envío, la siguiente información:

- I. El número de pedimento que corresponda a cada consignatario o destinatario y relacionado con sus respectivas partidas.
- II. Descripción de la mercancía.
- III. Número de piezas.
- IV. Peso bruto.
- V. Unidad de medida.
- VI. Valor en aduana declarado.
- VII. Moneda.
- VIII. País de procedencia.
- IX. Fecha de arribo a territorio nacional/fecha de salida del territorio nacional.
- X. Número y fecha de emisión de la guía o manifiesto de carga.
- XI. Información del consignatario o destinatario:
  - a) Nombre, denominación o razón social.
  - b) El RFC o CURP, según corresponda, en caso de contar con dicha información.
  - c) Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país).
  - d) Teléfono, en caso de contar con dicha información.



e) Correo electrónico, en caso de contar con dicha información.

**XII.** Información del remitente:

a) Nombre, denominación o razón social.

b) Número de identificación fiscal, en caso de conocerlo.

c) Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país).

d) Teléfono, en caso de contar con dicha información.

e) Correo electrónico, en caso de contar con dicha información.

*Ley 20, 43, 59, 88, Reglamento 240, LFD 49-IV, RGCE 1.3.1.-XVII, 3.7.1., 3.7.36., Anexo 22*

**Importación con pedimento y procedimiento simplificado por empresas de mensajería registradas**

**3.7.35.**

Para efectos de los artículos 20, fracción VI, 35, 36, 36-A, 43, 81 y 88 de la Ley, en relación con el artículo 240 del Reglamento, las empresas de mensajería y paquetería registradas ante la AGA en términos de la regla 3.7.36., deberán efectuar el despacho de las mercancías por ellos transportadas cuando el valor en aduana de las mercancías exceda de 1,000 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera, por destinatario o consignatario, tramitando un pedimento por conducto de agente aduanal, apoderado aduanal o a través de su representante legal acreditado, manifestando el RFC y domicilio fiscal del importador, la descripción, estado y origen de las mercancía, su valor en aduana,

la clasificación arancelaria, el monto de las contribuciones aplicables y, en su caso, cuotas compensatorias causadas por su importación, cumpliendo con las regulaciones y restricciones no arancelarias y demás formalidades previstas en las disposiciones aplicables.

No obstante lo dispuesto en el primer párrafo de esta regla, las empresas de mensajería y paquetería a que hace referencia el párrafo anterior, podrán optar por efectuar el despacho de las mercancías por ellos transportadas, por conducto de agente aduanal apoderado aduanal o, a través de su representante legal acreditado, mediante pedimento y procedimiento simplificado, cuando el valor en aduana de las mercancías exceda de 1,000 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera, por destinatario o consignatario, siempre que cumplan con lo siguiente:

- I. Previo a la importación se deberá presentar, el formato denominado "Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo".
- II. En el caso de importaciones definitivas, no será necesario que los destinatarios o consignatarios estén inscritos en el Padrón de Importadores, siempre que el valor en aduana de las mercancías no exceda del equivalente en moneda nacional a 5,000 dólares, y se asienten los datos relativos al RFC, nombre, denominación o razón social del importador y no se efectúe más de una operación por destinatario o consignatario en cada mes calendario.
- III. Deberán tramitar un pedimento de importación definitiva con las claves que correspondan conforme a los Apéndices 2 y 8, del Anexo 22.
- IV. La información que se declare en los campos del pedimento correspondientes a la clave en el RFC, nombre y domicilio del importador o exportador, deberá corresponder a la información declarada en el RFC.
- V. En el campo correspondiente a la fracción arancelaria, se deberá asentar el siguiente código genérico, según corresponda:
  - a) 9901.00.01, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a piezas.
  - b) 9901.00.02, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a kilos.
  - c) 9901.00.05, cuando la unidad de medida de la mercancía corresponda a litros.
- VI. Anexar al pedimento de importación el CFDI o documento equivalente transmitido, que exprese el valor de la mercancía presentada conforme a los artículos 36-A, 37-A y 59-A de la Ley.
- VII. Las mercancías importadas conforme a la presente regla, deberán cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias y NOM's que, en su caso, correspondan a la fracción arancelaria de las mismas, de conformidad con la TIGIE, independientemente de que en el pedimento se asiente el código genérico. No podrán ser importadas mediante el procedimiento simplificado establecido en la presente regla, las mercancías que se clasifiquen en alguna de las fracciones arancelarias del Capítulo 87 de la TIGIE.
- VIII. La determinación de las contribuciones que se causen con motivo de la importación de mercancías a que se refiere la presente regla, se calcularán aplicando al valor de las mercancías una tasa global del 20% o las señaladas en las fracciones I y II de la regla 3.7.4., según corresponda.

En el caso de mercancías sujetas a cuotas compensatorias no será aplicable la tasa global del 20%, ni el procedimiento simplificado previsto en el segundo párrafo de la presente regla.

No podrán importarse bajo el procedimiento previsto en la presente regla, mercancías de difícil identificación, que por su presentación en forma de polvos, líquidos o formas farmacéuticas, tales como: pastillas, trociscos,

comprimidos, granulados, tabletas, cápsulas, grageas, requieran de análisis físicos y/o químicos para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria, independientemente de la cantidad y del valor consignado.

Cuando las empresas de mensajería y paquetería realicen operaciones de importación de mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 7102.10.01, 7102.21.01 y 7102.31.01 de la TIGIE, deberán declarar en el pedimento la fracción arancelaria que corresponda a dicha mercancía, independientemente del código genérico que se asiente para las mercancías distintas a las señaladas en el presente párrafo.

*Ley 20-VI, 35, 36, 36-A, 43, 59-A, 81, 88, Reglamento 240, RGCE 3.7.3., 3.7.4., 3.7.36., Anexo 22*

#### **Registro de Empresas de mensajería y paquetería**

### **3.7.36.**

Para los efectos de los artículos 59, último párrafo y 88 de la Ley, así como las reglas 3.7.3. y 3.7.35., las empresas de mensajería y paquetería interesadas en importar mercancías mediante pedimento y procedimiento simplificado, deberán obtener el "Registro de Empresas de mensajería y paquetería", presentando solicitud ante la ACAJA, en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, y cumpliendo con lo establecido en la ficha de trámite 105/LA, y con lo siguiente:

- I. Ser personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana.
- II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- III. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B cuarto párrafo del CFF.
- IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro.
- V. Tener registrados ante el SAT los establecimientos en los que realicen actividades de comercio exterior, en términos de los artículos 27 del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.
- VI. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del Buzón Tributario, en términos del artículo 17-K, último párrafo del CFF.
- VII. Contar con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se lleva la prestación de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos tres años de vigencia.
- VIII. Los socios o accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- IX. Acreditar que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves señaladas en la fracción anterior, cuente con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.
- X. Contar con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley, o con contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de una concesión o autorización para prestar tales servicios con una vigencia mínima de 2 años.
- XI. Contar con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000.00 de dólares a la fecha de presentación de su solicitud.

Procederá la cancelación del registro por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Presente y/o declare documentación o información falsa, alterada o con datos falsos en cualquier trámite relacionado con el registro.
- II. Cuando se detecte que importó mercancías en contravención a lo dispuesto en los artículos 59, último párrafo y 88 de la Ley, en relación con las reglas 3.7.3. y 3.7.35.
- III. Omite dar aviso a la autoridad aduanera en caso de que se emplee el procedimiento simplificado para un mismo consignatario o destinatario, en más de 5 operaciones de importación de mercancías en un periodo de 30 días naturales, con base en la información del sistema de análisis de riesgo que comparte con la aduana. El aviso deberá presentarse en un plazo no mayor a los 10 días naturales posteriores a la sexta importación que se realice a nombre del mismo consignatario o destinatario o señalando el mismo domicilio de entrega.
- IV. En los demás casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de la cancelación del registro, se estará a lo dispuesto en el artículo 144-A de la Ley.

Las empresas a las cuales se les haya cancelado el registro, podrán acceder a un nuevo registro, hasta transcurrido un plazo de 3 años contado a partir de que se notifique la resolución.

*Ley 14, 14-A, 59, 88, 144-A, CFF 17-H, 17-K, 27, 69, 69-B, Reglamento del CFF 29, RGCE 1.2.2., 3.7.3., 3.7.35., Anexo 1-A*

#### **Tránsito interno a la importación con candado electrónico**

**4.6.27.**

De conformidad con los artículos 16-D, 52, 53, 125, 126, 127, 128 y 129 de la Ley, en relación con el artículo 26, fracción VIII del CFF, adjunto al pedimento de tránsito interno a la importación, utilizando candados electrónicos sin requerir los servicios de empresas transportistas registradas, se deberá acompañar en documento digital escrito del agente o agencia aduanal, del propietario o conductor del medio de transporte en el que se trasladan las mercancías y del recinto fiscalizado concesionado o autorizado en el que se almacenarán las mismas, previo a su importación, por el que asuman la responsabilidad solidaria de las contribuciones y cuotas compensatorias generadas por la introducción de las mercancías al país.

Las personas que introduzcan las mercancías, en los términos antes señalados, están obligadas al pago de las contribuciones y cuotas compensatorias, así como al cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, generadas por la introducción de las mercancías de que se trate al territorio nacional. Asimismo, serán responsables solidarios del pago de las contribuciones y cuotas compensatorias que se causen con motivo de la introducción de las mercancías al país, el agente aduanal o agencia aduanal que intervenga en la operación aduanera, los propietarios y conductores de los medios de transporte en los que se trasladan las mercancías, así como el recinto fiscalizado concesionado o autorizado en el que se almacenarán las mercancías, previo a su importación, de conformidad con lo señalado en el primer párrafo.

Si las mercancías en tránsito interno a la importación, empleando candados electrónicos sin requerir los servicios de empresas transportistas registradas, no arriban a la aduana de despacho en el plazo señalado, o bien, si durante el traslado se cometen infracciones a las disposiciones aplicables, la determinación provisional de las contribuciones y cuotas

compensatorias se considerará definitiva, siendo responsable solidario ante el fisco federal las personas a que se refiere el primer párrafo de la presente regla.

*Ley 16-D, 52, 53, 125, 126, 127, 128 y 129, CFF 26-VIII*

**Cuota fija del DTA para Tratado de Libre Comercio específico**

**5.1.5.**

Para los efectos de los artículos 2-03(7) del TLCI, 3(9) de la Decisión, y 6(5) del TLCAELC; así como del artículo 2.14(4) del TIPAT, quienes efectúen la importación definitiva o temporal de mercancías originarias, incluso cuando se efectúe el cambio de régimen de importación temporal a definitiva, bajo trato arancelario preferencial; podrán pagar el derecho previsto en el artículo 49, fracción IV de la LFD.

*TLCI 2-03(7), Decisión 3(9), TLCAELC 6(5), TIPAT 2.14(4), Ley 93, 96, 106, LFD 49-IV, Anexo 22*

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

**7.1.4.**

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

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

**D.**

**VIII.** Dictamen favorable emitido, por la Asociación Civil, Cámara o Confederación autorizada conforme la regla 7.1.13., con el que se 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 7.1.14.

**G.**

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado rubro Tercerización Logística, con excepción de la fracción XI de la regla 7.1.1., deberán:

- I.** Contar con un Programa IMMEX de servicios vigente y con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la Modalidad de IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.
- II.** Contar con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.
- III.** Participar directamente en el manejo de mercancías y gestión de la carga, utilizando su propio transporte, centros de distribución, almacenes y/o consolidación.
- IV.** En su caso, señalar a los terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, los cuales deberán tener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad Socio Comercial Certificado o C-TPAT, otorgado por CBP.

Las empresas con registro en el rubro Tercerización Logística, interesadas en

obtener el rubro SECIIT, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el segundo párrafo, Apartado D, de la presente regla, con excepción de los señalados en las fracciones III y IV; para lo cual deberán cumplir exclusivamente con los catálogos y módulos del apartado II del Anexo 24, 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 sus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.

.....  
*Ley 100-A, LFD 40, LFT 15-A, 15-B, 15-C, 15-D, CFF 16-C, RGCE 1.2.1., 2.4.4., 7.1.1., 7.1.6., 7.1.7., 7.1.10., 7.1.13., 7.2.1., 7.2.5., Anexo 1, 24*

**Autorización para emitir el dictamen de la modalidad Operador Económico Autorizado, rubro SECIIT**

**7.1.13.** La AGACE, para efectos de la regla 7.1.4., segundo párrafo, Apartado D, fracción VIII, podrá autorizar a las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones, que cumplan con lo siguiente:

- I. Solicitar la Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" conforme lo previsto en la ficha de trámite 106/LA.
- II. Deberán estar constituidas conforme la legislación mexicana.
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; asimismo haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.27. de la RMF.
- IV. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B cuarto párrafo del CFF.
- V. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del Buzón Tributario, en términos del artículo 17-K, último párrafo del CFF.
- VI. Representar los intereses de empresas que tengan como objeto social actividades de importación o exportación, el despacho aduanero, el transporte, manejo, almacenaje y custodia de mercancías que se introduzcan o extraigan del territorio nacional.
- VII. Cumplir 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.
- VIII. Tener presencia nacional y un mínimo de agremiados de 400 empresas con Programa IMMEX vigente.
- IX. Tener como mínimo dos personas capacitadas para validar lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" que se den a conocer en el Portal del SAT, pudiendo ser personal contratado directamente o externo para esta actividad.

La AGACE emitirá resolución a la solicitud de autorización de las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones en un plazo no mayor a 30 días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción, siempre que se hayan cubierto la totalidad de los requisitos señalados en el párrafo anterior. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, otorgando un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación, para que el promovente subsane las

irregularidades detectadas, transcurrido dicho plazo sin que el promovente acredite el cumplimiento de los requisitos, se tendrá por no presentada la solicitud.

La autorización para efectos de emitir el dictamen a que se refiere la regla 7.1.4. segundo párrafo, Apartado D, fracción VIII, se otorgará con vigencia de 3 años, contados a partir de la fecha de emisión de la autorización.

Cuando el dictamen con el que se pretenda demostrar el cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", sea emitido por alguna Asociación Civil, Cámara o Confederación que no esté autorizada en los términos de la presente regla, dicho dictamen se tendrá por no presentado y, en consecuencia, no podrá otorgarse el registro o la renovación solicitada.

La AGACE integrará un listado que publicará en el Portal del SAT de las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones autorizadas, para consulta de los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro SECIIT.

*CFF 17-K, 69, 69-B, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 7.1.4., 7.1.14, 7.2.1., RMF 2.1.27., Anexo 1, 1-A*

**Solicitud de dictamen de cumplimiento del SECIIT**

**7.1.14** Para efectos de solicitar a las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones autorizadas la emisión del dictamen previsto en términos de la regla 7.1.4. segundo párrafo, Apartado D, fracción VIII, las empresas interesadas deberán permitir la visita del personal designado por dicha autorizada, a sus instalaciones, lo anterior, con el único fin de verificar la información, documentación y sistemas que acrediten el cumplimiento de

lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.

Los dictámenes emitidos por las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones autorizadas, deberán ser presentados por las empresas interesadas en obtener la inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado, rubro SECIIT, ante la AGACE, a más tardar dentro de los 2 meses posteriores a la fecha de su emisión. En caso contrario, dicho dictamen se tendrá por no presentado.

Tratándose de la renovación en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado, rubro SECIIT, dicho dictamen deberá haber sido emitido por las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones autorizadas, dentro de los 2 meses anteriores a la fecha en que el interesado presente el formato denominado "Aviso único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas", sin perjuicio del plazo previsto para la renovación señalado en la regla 7.2.3.

*RGCE 1.2.1., 7.1.4., 7.1.13, 7.2.1., 7.2.3., Anexo 1*

## **Obligaciones en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas**

### **7.2.1.**

- IX.** Cuando las empresas con registro bajo el rubro Tercerización Logística presten sus servicios a través de terceros, deberán realizar esos servicios exclusivamente mediante los terceros que hubieren señalado en el listado para tales efectos.
- X.** Deberá dar aviso a la AGACE, mediante el formato denominado "Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", la empresa con registro bajo el rubro Tercerización Logística la alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior en su nombre.
- XI.** La empresa con registro bajo el rubro Tercerización Logística, mediante el formato denominado "Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", deberá dar de baja al tercero que haya expirado o esté cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad Socio Comercial Certificado, en su caso, pudiendo dar de alta a otro tercero en su listado, dentro de los 30 días contados a partir de que no aparezca publicado en el Portal del SAT en el listado de Socio Comercial que corresponda.

*Ley 100-A, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, LFD 40, LFT 15-A, 15-B, 15-C, 15-D, CFF 4, 32-D, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.1., 7.2.4., 7.2.5., 7.3.1.-XIII, Anexo 1, 22, 31*

**Tercero.** Se modifica el Anexo 1 "Formatos de Comercio Exterior":

- I.** Para modificar el Apartado A "Autorizaciones":
  - a)** Para modificar el formato A11 "Autorización para la importación de mercancías donadas al fisco federal conforme al artículo 61 fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1".
- II.** Para modificar el Apartado B "Avisos":
  - a)** Para modificar el formato B13 "Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas".
  - b)** Para modificar el formato B18 "Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas".
- III.** Para modificar el Apartado E "Formatos":
  - a)** Para modificar el formato E4 "Perfil de la empresa".
- IV.** Para modificar el Apartado F "Solicitudes":
  - a)** Para modificar el formato F3 "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas".
  - b)** Para modificar el Instructivo de trámite F3.2 "Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora", del formato F3 "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas".
  - c)** Para modificar el Instructivo de trámite F3.3 "Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil; Recinto Fiscalizado Estratégico y Tercerización Logística", del formato F3 "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas".
  - d)** Para modificar el Instructivo de trámite y el F3.4 "Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería", del formato F3 "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas".

**Cuarto.** Se modifica el Anexo 1-A "Trámites de Comercio Exterior":

- I. Para adicionar la ficha de trámite 105/LA "Instructivo de trámite para el Registro de empresas de mensajería y paquetería (Regla 3.7.36.)".
- II. Para adicionar la ficha de trámite 106/LA "Instructivo de trámite para solicitar la autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" (Regla 7.1.13.)".

**Quinto.** Se modifica el Anexo 4 "Horario de las aduanas", para modificar el horario en que opera la Sección Aduanera Ferroviaria de Matamoros, de la Aduana de Matamoros.

**Sexto.** Se modifica el Anexo 22 "Instructivo para el llenado del Pedimento":

- I. Para modificar el Apéndice 8 "IDENTIFICADORES":
  - a) Para adicionar la Clave "DA".

**Séptimo.** Se modifica la fracción IV del Transitorio Único de la Segunda Resolución de Modificaciones a las RGCE para 2018, publicada en el DOF el 20 de septiembre del 2018, para quedar como sigue:

"IV. La adición de la regla 4.3.21., entrará en vigor el 1 de marzo de 2019."

**Octavo.** Se modifica el párrafo primero del Transitorio Primero de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, publicadas en el DOF el 18 de diciembre de 2017, para quedar como sigue:

"**Primero.** La presente Resolución entrará en vigor el 1o. de enero de 2018 y estará vigente hasta en tanto el SAT expida la Resolución que establezca las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019".

**Transitorio.**

**Único.** La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación, con excepción de lo siguiente:

- I. Las modificaciones a las reglas 3.1.8., primer párrafo, fracción I; 3.1.11., primer y tercer párrafos, y 5.1.5., primer párrafo; así como, la adición de un último párrafo a la fracción I, de la regla 3.1.8.; entrarán en vigor el 30 de diciembre de 2018.
- II. Las modificaciones a la regla 3.7.1., entrarán en vigor el 1º de marzo de 2019, excepto la transmisión de la información a que se refiere su cuarto párrafo, que entrará en vigor el 1º de julio de 2019.
- III. Las modificaciones a la regla 3.7.3., entrarán en vigor el 1º de marzo de 2019, excepto la exigibilidad de la inscripción en el "Registro de empresas de mensajería y paquetería" a que se refiere su primer párrafo y la transmisión de la información a que se refiere su sexto párrafo, que entrarán en vigor el 1º de julio de 2019.
- IV. La adición de la regla 3.7.35., entrará en vigor el 1º de marzo de 2019, excepto la exigibilidad de la inscripción en el "Registro de empresas de mensajería y paquetería" a que se refiere su primer y segundo párrafo, que entrarán en vigor el 1º de julio de 2019.
- V. La adición de la fracción VIII, al Apartado D de la regla 7.1.4., entrará en vigor 3 meses posteriores a la publicación de la presente Resolución.
- VI. Para efectos de la regla 1.1.2., lo dispuesto en el Resolutivo Séptimo de la presente Resolución, de acuerdo a su publicación en el Portal del SAT el 31 de octubre de 2018, será aplicable a partir del 1º de noviembre de 2018.

Atentamente,

Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2018.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Osvaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2018**

**Formatos de Comercio Exterior**

**Contenido**

**A. Autorizaciones.**

**B. Avisos.**

**E. Formatos.**

**F. Solicitudes.**

Referencias indicativas	A. Autorizaciones Nombre de la Autorización	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
A11.		ACNCEA	

	Autorización para la importación de mercancías donadas al fisco federal conforme al artículo 61 fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.		Escrito libre / Portal del SAT
	<b>B. Avisos</b> <b>Nombre del Aviso</b>		
<b>B13.</b>	Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Ventanilla Digital
<b>B18.</b>	Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas	AGACE	Ventanilla Digital (Modalidad IVA e IEPS) Escrito Libre (Comercializador a y OEA)
	<b>E. Formatos</b> <b>Nombre del Formato</b>		
<b>E4.</b>	Perfil de la empresa.	AGACE	Ventanilla Digital
	<b>F. Solicitudes</b> <b>Nombre de la Solicitud</b>		
<b>F3</b>	Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Escrito libre / Ventanilla Digital
<b>F3.2</b>	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora.	AGACE	Escrito libre
<b>F3.3</b>	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil; Recinto Fiscalizado Estratégico y Tercerización Logística.	AGACE	Escrito libre
<b>F3.4</b>	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería.	AGACE	Ventanilla Digital

A11.



ANTES DE INICIAR EL LLENADO

NÚMERO DE FOLIO

NÚMERO DE FOLIO QUE PRESENTA DEL ANEXO 1

Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 51, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1

DATOS DEL DONANTE DE MERCANCÍAS AL FISCO FEDERAL

APELLIDO PATERNO, MATERO Y NOMBRE (S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE  NO. Y /O LETRA

DISTRITO O CIUDAD  CODIGO POSTAL  ZONA POSTAL  TELEFONO CON LADA

PAIS  NÚMERO DE REGISTRO FISCAL

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA LA RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO  CORREO ELECTRÓNICO

OBJETO DE LA DONACIÓN

INDIQUE CON UNA "X" EL OBJETO DE LA DONACIÓN

PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS, SECTORES O REGIONES DE ESCASOS RECURSOS SALUD  VIVIENDA  VESTIDO

PARA LA ATENCIÓN DE CONDICIONES DE EXTREMA POBREZA ALIMENTACIÓN  EDUCACIÓN  PROTECCIÓN CIVIL

INDIQUE EL TIPO DE DONATARIO

FEDERACIÓN  ENTIDADES FEDERATIVAS  MUNICIPIOS  DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CD. DE MÉXICO  ORGANO DESCENTRALIZADO

ORGANISMO DESCENTRALIZADO  ORGANISMO INTERNACIONAL  PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS

DONATARIO

R.F.C.  DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE  NO. Y/O LETRA  COLONIA

ALCALDÍA O MUNICIPIO  C.P.  ENTIDAD FEDERATIVA  TELEFONO CON LADA

REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO

APELLIDO PATERNO  APELLIDO MATERNO  NOMBRE(S)

R.F.C.  CARGO

TELEFONO CON LADA  CORREO ELECTRÓNICO

DESTINATARIO FINAL (TERCERO)

R.F.C.  DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE  NO. Y/O LETRA  COLONIA

ALCALDÍA O MUNICIPIO  C.P.  ENTIDAD FEDERATIVA

TELEFONO CON LADA  CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL DONATARIO

Empty box for Donator's name and signature

Empty box for Donatory's legal representative name and signature

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTO CON LA CAPACIDAD LEGAL PARA DISPONER DE LOS BIENES OBJETO DE LA DONACIÓN

ACEPTO SUBROGARME EN LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA IMPORTACIÓN DE LAS MERCANCÍAS DONADAS AL FISCO FEDERAL, CONFORME A LA FRACCIÓN XVII DEL ARTICULO 51 DE LA LEY ADUANERA Y NO DESTINARLAS A PROPOSITOS DISTINTOS PARA LOS CUALES ES IMPORTADA.





PERSONA AUTORIZADA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA REPUBLICA MEXICANA

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
CALLE		NO. Y/O LETRA		COLONIA	
ALCALDIA O MUNICIPIO		C.P.		TELEFONO CON LADA	
ENTIDAD FEDERATIVA		CORREO ELECTRÓNICO			



ADUANA DE ENTRADA

Numero	Fraccion cancelaria	Cantidad U.M.C.	U.M.C.	Descripción	País de origen	Nuevo	Usado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ANEXO 1  
RELACION DE MERCANCIAS OBJETO  
DE LA DONACIÓN, CONFORME AL  
ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XVII DE LA  
LEY ADUANERA



HOJA DE HOJAS

ADUANA DE ORIGEN							
Numero	Fraccion arancelaria	Cantidad U.M.C.	U.M.C.	Descripción	País de origen	Nuevo	Usado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: (En este campo se podrán anotar los documentos que se anexen, tales como catálogos, Fotografías, extractos u otros)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos aportados son veraces y cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

EXENCIÓN DE REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS

(ADUANA O SECCIÓN ADUANERA QUE TRAMITA LA DONACIÓN: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO

ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA

NÚMERO DE GAFETE

SELLO DE LA ADUANA Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO

### INSTRUCCIONES

#### Información general

En el presente trámite, se solicitará la siguiente información:

**Llenado del formato "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61 fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1".**

1. Datos del donante de mercancías al Fisco Federal:
  - a) Nombre/Razón o denominación social.
  - b) Domicilio (calle, número y/o letra, Distrito o Ciudad, Código Postal o Zona Postal, País).
  - c) Número del Registro Fiscal.
  - d) Documento mediante el cual acredita la residencia en el extranjero.
  - e) Teléfono con lada y correo electrónico.
2. Objeto de la donación:

- a) Para la atención de requerimientos básicos de las personas, sectores o regiones de escasos recursos.
- b) Para la atención de condiciones de extrema pobreza.
- c) Salud.
- d) Vivienda.
- e) Vestido.
- f) Educación.
- g) Alimentación.
- h) Protección Civil.

**3. Señalar el tipo del donatario:**

- a) Federación.
- b) Entidades Federativas.
- c) Municipio.
- d) Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- e) Órgano Desconcentrado.
- f) Organismo Descentralizado.
- g) Organismo Internacional.
- h) Persona moral con fines no lucrativos.

**4. Datos generales del donatario:**

- a) RFC.
- b) Razón o denominación social.
- c) Domicilio (Calle, número y/o letra, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal, Entidad Federativa).
- d) Teléfono con lada.

**5. Datos del representante legal del donatario:**

- a) Nombre completo.
- b) RFC.
- c) Cargo
- d) Teléfono con lada y correo electrónico.

**6. Datos del tercero:**

- a) RFC.
- b) Denominación o razón social.
- c) Domicilio (Calle, número y/o letra, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal, Entidad Federativa).
- d) Teléfono con lada y correo electrónico.

En caso de existir más de un tercero, deberán adjuntar un anexo que contenga los datos de los terceros señalados en el presente numeral, mismo que deberá ser firmado por el donatario.

**7. Datos del domicilio para recibir notificaciones en la República Mexicana:**

- a) Nombre completo de la persona autorizada para recibir notificaciones en territorio nacional.
- b) Domicilio (Calle, número y/o letra, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal, Entidad Federativa).
- c) Teléfono con lada y correo electrónico.

**8. Nombre completo y firma del que otorga la donación y su respectiva manifestación bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.**

**9. Nombre completo y firma del representante legal del destinatario de la donación y su aceptación para subrogarse en las obligaciones derivadas de la importación de las mercancías donadas al fisco**

federal, conforme a la fracción XVII del artículo 61 de la Ley y no destinarlas a propósitos distintos para los cuales es importada.

**Llenado del Anexo 1 Relación de mercancías objeto de la donación, conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera.**

Esta sección corresponde a la descripción de las mercancías que serán objeto de la donación.

1. Número: Deberá anotar el número consecutivo del listado de mercancías donadas por promoción.
2. Entrada: Seleccione la Aduana por la cual se desea introducir la mercancía a la República Mexicana.
3. Fracción arancelaria: Anotar la fracción arancelaria de la mercancía, en caso de conocerla.
4. Cantidad en número: Introduzca la cantidad de mercancías donadas.
5. Unidad de medida: Anotar la unidad de medida que corresponde al producto de la donación.
6. Descripción: Deberá capturar la descripción detallada de la mercancía (materia constitutiva, uso o función), así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa.
7. País de Origen: Capturar el país de fabricación o manufactura de la mercancía.
8. Estado de la mercancía: Seleccione si la mercancía es nueva o usada

Asimismo, se debe colocar el nombre completo y firma de quien otorga la donación y su declaración bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

**Requisitos**

Los siguientes documentos deberán adjuntarse con el Formato denominado "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61 fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1".

1. Carta de donación dirigida a la ACNCEA, signada por el donante en el extranjero, en la que se deberá manifestar:
  - a) El nombre, denominación o razón social y domicilio del donante residente en el extranjero, adjuntando el documento correspondiente con el que acredite lo manifestado, tal como:
    - i) Pasaporte oficial emitido en el país de residencia, vigente con fotografía y firma.
    - ii) 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) Documento que acredite la representación legal de la persona moral residente en el extranjero, en el que se observe la constitución de la misma.
  - b) La voluntad expresa del donante de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando 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 de impuestos o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, especificando la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía (materia constitutiva, uso o función), así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de las mercancías y el destino final que se dará a las mismas.
  - c) Ser legítimo propietario de las mercancías objeto de la donación.
  - d) Que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso.
2. Carta de aceptación de la donación dirigida a la ACNCEA, en hoja membretada, signada por el representante legal del donatario, en la que se deberá manifestar:
  - a) La aceptación expresa de las mercancías objeto de la donación, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías, el uso, plan de distribución (señalando como beneficiará a personas, sectores o regiones de escasos recursos, y de ser posible especificando, fechas de distribución, cantidad de mercancía) y destino final que se dará a las mismas.
  - b) El compromiso expreso de no comercialización de las mercancías objeto de la donación.
  - c) Manifestar bajo protesta de decir verdad el razonamiento lógico jurídico de la necesidad de la mercancía.

- d) Cuando el donatario entregue las mercancías a un tercero y éste se trate de personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, deberá adjuntar la autorización correspondiente, de conformidad con lo señalado en el artículo 82, penúltimo párrafo de la LISR.
- e) En su caso, señalar el nombre de tercero(s) al que el donatario entregue las mercancías recibidas en donación, y de ser posible la cantidad de mercancía que le(s) será entregada de acuerdo con la lista del Anexo 1 del formato "Autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61 fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1", y se deberá adjuntar lo siguiente:
  - i) Carta de aceptación especificando los datos de la institución receptora y manifestación de la aceptación por parte de su representante legal, especificando la mercancía que recibirá.
  - ii) Documento con el que acredite la personalidad jurídica del representante legal del tercero.

**3.** Copia del documento vigente que acredite la personalidad del representante legal del donatario de las mercancías y donde se desprenda su objeto social (el objeto social debe ser consistente con el tipo de requerimiento básico de subsistencia señalado en el formato).

Tratándose de las dependencias u organismos públicos, bastará con que el representante presente constancia de nombramiento oficial y, en su caso, la carta de comisión que lo autorice para realizar el trámite de donación.

**4.** Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del donatario de las mercancías.

**5.** Tratándose de medicamentos, adicionalmente se debe presentar el certificado de calidad, la licencia sanitaria o el aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va a ser donada la mercancía de acuerdo al servicio que proporciona; el aviso de responsabilidad sanitaria y copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento, así como manifestar lo siguiente:

- a) La fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica.
- b) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia.
- c) Nombre del fabricante.

De igual forma, para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos y productos higiénicos y odontológicos en caso de que la caducidad del producto sea menor a 12 meses, estará sujeta al visto bueno por parte de la Secretaría de Salud, considerando la naturaleza del medicamento, y deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso dentro de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar, además, con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor.

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

**6.** Tratándose de equipo e insumos médicos, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 4, se deberán presentar los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías correspondientes, así como manifestar lo siguiente:

- a) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia.
- b) Nombre del fabricante.
- c) Certificado de calidad.

**7.** Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 4, copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.

- a) En caso de aparatos de rayos X:
  - i) Copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.
  - ii) Copia del Permiso de Responsable de Operación y Funcionamiento del equipo de rayos X.
- b) En caso de equipos usados:
  - i) Factura certificada ante fedatario público (notario o corredor público) que indique que el equipo es usado.

- ii) Fe de Hechos ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero, de las garantías de efectividad y pruebas del correcto funcionamiento del equipo usado y que es apto para su uso.
  - c) En caso de aparatos de rayos X usados:
    - i) Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la NOM-229-SSA1-2002, elaborados por el fabricante o el Asesor Especializado en Seguridad Radiológica autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.
8. Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 4, se deberá presentar el título de propiedad y fotografías, así como manifestar lo siguiente:
- a) Año.
  - b) Modelo.
  - c) Número de pasajeros.
  - d) Cilindrada.
  - e) Tipo de combustible.

**Información adicional del trámite**

Se obtendrá oficio de respuesta a la autorización para la importación de mercancías donadas al Fisco Federal, conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley.

Si se detectan causas para no aceptar la donación, la ACNCEA comunicará el rechazo de la misma.

Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx), [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), escribir sus dudas al correo electrónico [donacionaesdelextranjero@sat.gob.mx](mailto:donacionaesdelextranjero@sat.gob.mx) o comunicarse al teléfono: (55) 5802-1335.

**B13.**



Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.



**Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:**

- Modalidad IVA e IEPS
- Rubro A
- Rubro AA
- Rubro AAA
- Modalidad Comercializadora e Importadora

- Modalidad Operador Económico Autorizado
- Rubro Importación y/o Exportación
- Rubro Controladora
- Rubro Aeronaves
- Rubro SECIIT
- Rubro Textil
- Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico
- Rubro Tercerización Logística
- Modalidad Socio Comercial Certificado
- Rubro Auto Transportista Terrestre
- Rubro Agente Aduanal
- Rubro Transportista Ferroviario

	Rubro Parque Industrial
	Rubro Recinto Fiscalizado
	Rubro Mensajería y Paquetería

Marque con una "X" el(los) tipos de aviso de que se trate:

	Aviso por cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal, o domicilios donde realiza el proceso productivo.
	Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.
	Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.
	Aviso de fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas.
	Aviso de fusión o escisión de empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas cuando resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas vigente.

	Aviso por 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.
	Aviso para solventar los requerimientos específicos señalados en su resolución de registro.
	Aviso para solventar los requerimientos específicos, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento.
	Aviso cuando se realicen modificaciones a la información vertida en el (los) Perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente.
	Aviso de adición de Parques Industriales cuando las instalaciones albergadas pertenezcan al mismo RFC del Corporativo de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial.
	Aviso para presentar el formato denominado "Perfil de la Empresa", "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", "Perfil del Auto Transportista Terrestre", "Perfil del Agente Aduanal", "Perfil del Transportista Ferroviario", "Perfil de Parques Industriales", "Perfil del Recinto Fiscalizado" o "Perfil de Mensajería y Paquetería" según corresponda.
	Aviso de apertura de nuevas instalaciones y/o baja de instalaciones reportadas en su solicitud inicial o cuando hayan dejado de realizar operaciones de comercio exterior.

	Aviso de adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado.
	Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Operador Económico Autorizado.
	Aviso relacionado a incidentes de seguridad.
	Aviso cuando varíe o cambie la situación respecto del documento con el que se haya acreditado el legal uso y goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, referente a la vigencia, las partes y domicilio.
	Aviso cuando se lleve a cabo el cambio de algún proveedor de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A a 15-D de la LFT.









--	--	--	--	--

**6.2. En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continua cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con la regla 7.2.1., segundo párrafo, fracción V, en la modalidad del Registro que tenga autorizado.**

Se deberá adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional y/o de aquellas empresas que les transfirieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizado el registro señalando los valores de las operaciones con cada uno de ellos, el porcentaje que representa y el tipo de movimiento que realiza (altas y bajas). Conforme a lo dispuesto por la regla 7.1.3., los proveedores que estén dados de alta y los no modificados con los que cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**6.3. Reporte semestral de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó.**

Seleccione el periodo que reporta:

Enero a Junio

Julio a Diciembre

Se deberá adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó, manifestando con cuales realiza operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizado el Registro, señalando los valores de las operaciones con cada uno de ellos, el porcentaje que representa y el tipo de movimiento que realiza (altas y bajas). Conforme a lo dispuesto en la regla 7.1.3., los proveedores que estén dados de alta y los no modificados con los que cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**7. Aviso de fusión o escisión de dos o más personas morales que se encuentren registradas en el Esquema de Certificación de Empresas bajo una misma modalidad y subsista una de ellas.**

Fecha en que surte efectos la fusión o escisión:		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s) o escindidas:		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante o escidente.		

Manifieste el folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal al RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**8. Aviso de fusión o escisión de empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, cuando resulte una nueva sociedad o extinguiéndose una o más empresas con Registro vigente.**

Fecha en que surte efectos la fusión o escisión:		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s) o escindidas:		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante o escidente.		

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Manifieste el folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal al RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>9. Aviso de fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho Registro:</b>		
Fecha en que surte efectos la fusión.		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s):		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante.		

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**10. Datos de las instalaciones de la empresa.**

Para el caso de las empresas que hayan obtenido su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, conforme a lo establecido en las reglas 7.1.4. y 7.1.5., es necesario indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, en el formato de (los) perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.

<b>10.1. Nombre y tipo de las instalaciones.</b>					
(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)					
Marque con una "X" si solicita adición					
Marque con una "X" si solicita modificación					
Marque con una "X" si solicita baja					
Nombre y/o Denominación:		Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)		
Dirección:		Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si	No	
En caso de modificación, indique que sub-estándares cambió:					
Nombre y/o Denominación:		Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)		
Dirección:		Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si	No	
En caso de modificación, indique que sub-estándares cambió:					

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT a través de la AGACE que realice inspecciones a las instalaciones aquí señaladas, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato de (los) perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, mismo(s) que adjunto debidamente llenado(s) a la presente solicitud.

--

**11. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., párrafos tercero, fracción III y cuarto fracción II, deberá anexar lo siguiente:**

Medio magnético, conteniendo el formato de (los) Perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones, o en su caso, cuando se realice la adición de Parques Industriales.

**11.1. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III deberá entregar ante la AGACE lo siguiente:**

El formato denominado "Perfil de la Empresa" por cada una de las instalaciones debidamente llenado y en medio magnético, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

**11.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III deberá entregar ante la AGACE lo siguiente:**

El formato denominado "Perfil de la Empresa", debidamente llenado y en medio magnético, por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 7.1.4.

**12. Modificaciones a lo establecido en el Perfil del Agente Aduanal:**

12.1. Aduanas y Sociedades del Agente Aduanal.		
Marque con una "X" si solicita modificación (es) de la aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado. (Favor de indicar brevemente el tipo de modificación: cambio, alta y baja, adición, etc.)		
Indicar lo siguiente:	Modificación	
Aduana de adscripción		
Aduanas adicionales autorizadas		
Sociedades de las que forma parte la patente, a que se refiere el artículo 163, fracción II de la Ley. (Adicionar las filas que sean necesarias)	Nombre y/o Denominación Social	R.F.C.

**12.2. Mandatario(s) del Agente Aduanal.**  
 Señalar el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Estos deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. (Mencionar solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatarios. Adicionar las filas que sean necesarias).

Nombre Completo (Nombre(s) y apellido(s), sin abreviaturas)	RFC con homoclave	Aduana(s) en la que actúa	Adición	Revocación

**13. Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.**

13.1. Anote el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, que adiciona o revoca.			
Nombre	RFC	Adición	Revocación



17. Aviso de alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior en nombre de la empresa que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística.

17.1. Anote el nombre, denominación o razón social, RFC y tipo de registro de los terceros contratados, que da de alta o baja, según corresponda.

Nombre, denominación o razón social	RFC	Tipo de Registro	Alta	Baja

18. Aviso de baja del tercero que tiene expirado o cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, en su caso alta de otro tercero para operar en nombre de la empresa con Registro bajo el rubro de Tercerización Logística.

18.1. Anote el nombre, denominación o razón social y RFC del tercero que da de baja; en caso de dar de alta a otro tercero con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado vigente, nombre, denominación o razón social, RFC y tipo de registro.

Baja		Alta		
Nombre, denominación o razón social	RFC	Nombre, denominación o razón social	RFC	Tipo de Registro

**19. Clasificación de la Información**

La información proporcionada durante este trámite para la inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas es clasificada por esta empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

<input type="checkbox"/>	Pública	<input type="checkbox"/>	Confidencial
--------------------------	---------	--------------------------	--------------

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE**

**INSTRUCCIONES**

De conformidad con la regla 7.2.1., las personas físicas o morales que obtengan la certificación a que refieren las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., y 7.1.5., estarán sujetas al cumplimiento permanente de obligaciones, entre ellas las establecidas en las fracciones III y IV del primer párrafo y I del segundo:

- I. Dar aviso a la AGACE a través de la ventanilla digital, en un plazo no mayor a 5 días, de cualquier cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.
- II. Cuando se lleve a cabo la fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas, se deberá dar aviso a la AGACE a través de la ventanilla digital, dentro de los 10 días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en los términos de la regla 7.2.1.
- III. Reportar mensualmente a la AGACE, durante los primeros cinco días de cada mes, en el caso de que existan modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales, clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

Así pues, las empresas certificadas en materia de IVA e IEPS, deberán seleccionar la casilla del aviso que requieran presentar, pudiendo marcar más de una casilla de ser necesario.

Se deberá proporcionar la fecha y el número de oficio con el que se le otorgó la certificación, y en su caso, la fecha y el número de oficio de su última renovación.

Se deberá indicar la modalidad con la cual la autoridad le otorgó la certificación en materia de IVA e IEPS.

Se deberá indicar la modalidad con la cual la autoridad le otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.



**1. Datos de la persona física o moral.**

Se deberá asentar el Nombre, Denominación y/o Razón social y RFC a doce o trece posiciones.

**2. Domicilio para oír y recibir notificaciones.**

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.

**3. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

**4. Cambios de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.****4.1. En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social.**

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste el debido cambio de denominación o razón social.

Se deberá declarar el número de movimiento al RFC.

**4.2. En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal.**

Se deberá indicar el domicilio fiscal anterior y el domicilio fiscal actual.

Se deberá declarar el número de movimiento al RFC.

**4.3. En caso de haber realizado cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo.**

Se deberá declarar el número de movimiento al RFC.

Se deberá indicar la ubicación de los domicilios que se adicionan y/o en su caso, los que se dan de baja.

Para el caso en que se adicione un nuevo domicilio, donde se lleven a cabo procesos productivos, se deberá adjuntar un documento en donde se describa detalladamente su principal proceso productivo (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio, punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicios, constancias de transferencia de mercancías CTM, entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de sub-manufactura).

La descripción podrá presentarse en forma de diagrama de flujo, siempre y cuando contenga la descripción de cada paso conforme al párrafo anterior.

**5. Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.**

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos que en ella se solicitan.

En cualquier caso, se deberá indicar el nombre de aquellos no obligados a tributar en el país.

Asimismo, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los nuevos nombramientos, siempre y cuando se encuentren obligados a tributar en México.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero", conforme la forma oficial aprobada número 96, del

Apartado A del Anexo 1 de la RMF para 2018.

Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, pasaporte expedido por su país de origen, etc.

**6. Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.****6.1. En caso de modificaciones relacionadas con los clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior.**

Se deberá llenar la tabla con los datos en ella contenida.

**6.2. Para los avisos de modificaciones de proveedores nacionales que realicen las empresas que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS rubro A, deberán adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga como mínimo la siguiente información:**

Nombre o razón social	RFC	Alta	Baja	Realiza operaciones virtuales Si/No

En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continúa cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con la regla 7.1.3., en la modalidad de la certificación que tenga autorizada.

Se deberá adjuntar un archivo electrónico en formato Excel que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional y/o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizado el registro señalando, los valores de las operaciones con cada uno de ellos, el porcentaje que representa y el tipo de movimiento que realiza (altas y bajas). Conforme a lo dispuesto en la regla 7.1.3., los proveedores que estén dados de alta y los no modificados con los que cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada, deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, se deberá presentar de acuerdo al siguiente listado:

Nombre o razón social	RFC	Valor de las operaciones	Porcentaje que representa	Opinión positiva	Alta	Baja	¿Se modifica porcentaje? Si/No	Realiza operaciones virtuales Si/No

**6.3. Reporte semestral de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó.**

Se deberá seleccionar el periodo a reportar.

Dicho periodo únicamente contemplará los 6 meses que se reportarán.

Deberá adjuntar un archivo que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó, manifestando con cuales realiza operaciones virtuales.

La información mínima requerida para la identificación de los proveedores nacionales, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

Nombre o razón social	RFC	Valor de las operaciones	Porcentaje que representa	Opinión positiva	Alta	Baja	Realiza operaciones virtuales Si/No

El aviso deberá presentarse dentro de los primeros 5 días del mes de julio y enero posteriores al semestre que se reporta, según corresponda el semestre a reportar.

**7. Aviso de fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo una misma modalidad y subsista una de ellas.**

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión o escisión.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**8. Aviso de fusión o escisión de empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas cuando resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con registro vigente.**

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión o escisión.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**9. Aviso de fusión de una empresa que cuente con el Registro en el esquema de certificación de empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro.**

Se deberá llenar la tabla conforme a los datos solicitados, señalando el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal de la fusión.

Se deberá acreditar la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa.

Anexar documento en original o copia certificada debidamente protocolizado donde conste la fusión o escisión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**10. Datos de las instalaciones de la empresa.**

Se deberán indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, en el formato de (los) Perfil (es) de la empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.

**10.1. Nombre y tipo de las instalaciones.**

Deberá señalar el domicilio, tipo de instalación, dirección de las instalaciones, agregando las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones.

Asimismo, deberá solicitar al SAT a través de la AGACE que realice inspecciones a las instalaciones señaladas, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato de (los) Perfil (es) de la empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, mismo(s) que adjunto debidamente llenado a la presente solicitud.

**11. Respeto del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., párrafos tercero, fracción III y cuarto fracción II, deberán anexar:**

Medio magnético, conteniendo el formato de (los) Perfil (es) de la Empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente a cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones o, en su caso, cuando se realice la adición de Parques Industriales.

**11.1. Respeto del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III deberán entregar ante la AGACE:**

El formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones debidamente llenado y en medio magnético, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

**11.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III deberá entregar ante la AGACE:**

El formato denominado "Perfil de la empresa" debidamente llenado y en medio magnético, por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones señaladas en el numeral 8, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 7.1.4.

**12. Modificaciones a lo establecido en el Perfil del Agente Aduanal:**

**12.1. Aduanas y Sociedades del Agente Aduanal.**

Deberá señalar la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas.

Respecto de las sociedades de las que forma parte la patente aduanal, deberá señalar el nombre y/o denominación social y el RFC.

**12.2. Mandatario(s) del Agente Aduanal.**

Deberá señalar el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Mencionando solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatorios.

**13. Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.**

**13.1.** Deberá anotar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, que adiciona o revoca.

**14. Aviso relacionado a incidentes de seguridad.**

**14.1.** Cuando se presente cualquier tipo de contaminación que haya sufrido la carga o mercancía en cualquier punto del proceso logístico.

Deberá adjuntar la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

**15. Aviso cuando varíe o cambie la situación respecto del documento con el que se haya acreditado el legal uso y/o goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, referente a la vigencia, las partes y domicilio.**

Deberá manifestar el domicilio con el cual se acreditó el legal uso y/o goce del inmueble, la vigencia anterior y la nueva vigencia que deberá ser mínimo de un año.

Adicionalmente, deberá anexar el documento que acredite la situación que varió o cambió el uso o goce del inmueble o inmuebles.

**16. Aviso cuando se lleve a cabo el cambio de algún proveedor de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A a 15-D de la LFT.**

a) Deberá manifestar la totalidad de sus proveedoras del servicio de subcontratación de personal, ya sean alta, bajas o continúen siendo las mismas, su RFC, y el número de empleados que le provean.

b) Deberá presentar:

Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.

Que las mismas se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente, asimismo acreditar la emisión de los CFDI expedidos por la (s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la prestación del servicio de todas las empresas que le proveen empleados.

Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones del ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas.

Aunado a lo anterior, acreditar que cumple con la obligación de emitir CFDI's de nómina, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8.y 2.7.5.1 de la RMF a sus trabajadores.

No se considera personal subcontratado cuando el objeto del contrato es la prestación de servicios de seguridad, comedor, servicios médicos y servicios de limpieza y mantenimiento.

El aviso deberá presentarse dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que inicie la vigencia del documento que acredite la relación comercial (contrato).

**17. Aviso de alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior en nombre de la empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística.**

17.1. Deberá anotar el nombre, denominación o razón social, RFC y tipo de certificación de los terceros contratados, que da de alta o baja, según corresponda.

**18. Aviso de baja del tercero que tiene expirado o cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, en su caso alta de otro tercero para operar en nombre de la empresa con Registro bajo el rubro de Tercerización Logística.**

18.1. Deberá anotar el nombre, denominación o razón social y RFC del tercero que da de baja; en su caso podrá dar de alta a otro tercero con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado vigente, para ello deberá anotar el nombre, denominación o razón social, RFC y tipo de registro.

**19. Clasificación de la Información.**

Deberá marcar en el cuadro la opción.

**Instructivo de trámite de Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas**

**¿Quiénes lo presentan?**

Personas físicas o morales.

**¿Dónde se presenta?**

1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, ante la AGACE, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.1.
2. Tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial Certificado, ante la AGACE, de conformidad con la regla 1.2.1.

**¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?**

1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, no se obtiene documento, no obstante, se obtendrá un folio de recepción.
2. Tratándose de las modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial Certificado, no se obtiene documento, no obstante, se obtendrá un acuse de recibo.

**¿Cuándo se presenta?**

1. Cuando se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos, de conformidad con lo siguiente:
  - a) Cambio de denominación o razón social, o domicilio fiscal, o domicilios donde realiza el proceso productivo, en un plazo no mayor a 5 días al cambio.
  - b) Modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales, durante los primeros 5 días de cada mes.
  - c) Modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales, durante los primeros 5 días de cada mes y/o en los meses de julio y enero posteriores al semestre que se reporta, según corresponda, al tipo de aviso.
  - d) Fusión o escisión de dos o más personas morales que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas, dentro de los 10 días posteriores a que se hayan quedado inscritos los acuerdos.
  - e) Fusión o escisión de empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas cuando resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas vigente, dentro de los 10 días posteriores a que se hayan quedado inscritos los acuerdos.
  - f) Fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro, dentro de los 10 días posteriores a que se hayan quedado inscritos los acuerdos.
  - g) Solventar los requerimientos específicos señalados en su resolución de registro, en un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de registro.
  - h) Solventar los requerimientos específicos, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, en un plazo no mayor a 20 días contados a partir de la fecha de su notificación.

- i) Modificaciones a la información vertida en el (los) Perfil (es) de la empresa; del Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, correspondiente, al menos una vez al año.
- j) Dar aviso para presentar el formato denominado "Perfil de la Empresa", "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", "Perfil del Auto Transportista Terrestre", "Perfil del Agente Aduanal", "Perfil del Transportista Ferroviario", "Perfil de Parques Industriales", "Perfil del Recinto Fiscalizado" o "Perfil de Mensajería y Paquetería", según corresponda, debidamente llenado y en medio magnético, cuando se realice la apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, dentro de los 3 meses contados a partir de la fecha del acuse de recepción del mismo.
- k) Cierre de establecimientos o en su caso haya dejado de realizar operaciones de comercio exterior bajo los cuales haya obtenido su registro, dentro de los primeros 5 días posteriores a que se efectúe dicha operación.
- l) Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado, dentro de los primeros 5 días en que se efectúe la adición o modificación.
- m) Aviso de adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de las empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado.

- n) Aviso relacionado a incidentes de seguridad, cuando se presente cualquier tipo de contaminación que haya sufrido la carga o mercancía en cualquier punto del proceso logístico, dentro de los primeros 5 días posteriores a dicho incidente.
- o) Dar aviso a la AGACE, a través de Ventanilla Digital, cuando varíe o cambie la situación respecto del documento con el que se hayan acreditado el legal uso y goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, referente a la vigencia, las partes y domicilio, dentro de los 5 días posteriores.
- p) Dar aviso a la AGACE, a través de Ventanilla Digital, cuando se lleve a cabo el cambio de algún proveedor de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A a 15-D de la LFT, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que inicie la vigencia de la relación comercial.
- q) Dar de baja al tercero que haya expirado o este cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad Socio Comercial Certificado, en su caso, pudiendo dar de alta a otro tercero en su listado, dentro de los 30 días contados a partir de que no aparezca publicado en el Portal del SAT en el Listado de Socio Comercial que corresponda.

**Requisitos:**

1. Tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado:
  - a) Indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante
  - b) Formato de (los) Perfil (es) de la empresa; Recinto Fiscalizado Estratégico; Auto Transportista Terrestre; Agente Aduanal; Transportista Ferroviario; Parques Industriales; Recinto Fiscalizado o Mensajería y Paquetería, en medio magnético por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.
2. Tratándose del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., primer párrafo, fracción III:
  - a) Formato "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.
3. Tratándose del aviso a que se refiere la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III:
  - a) Formato "Perfil de la empresa" por cada una de las nuevas instalaciones o modificaciones señaladas en el numeral 4, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 7.1.4.

**Condiciones:**

1. Haber obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

**Información adicional:**

No aplica.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS, 100-A de Ley y 15-A a 15-D de la LFT y las reglas 7.1.4., 7.1.5. y 7.2.1.

**B18.**



Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.



**Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:**

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Modalidad IVA e IEPS |
| <input type="checkbox"/> | Rubro A              |
| <input type="checkbox"/> | Rubro AA             |
| <input type="checkbox"/> | Rubro AAA            |



5. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, no han variado y continúo cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.  SI  NO

6. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.

SI  NO

Indique la fecha en que realiza el pago, el monto, número de operación bancaria y llave de pago.

										\$										
Fecha de pago (dd/mm/aa)										Monto en moneda nacional										
Número Operación Bancaria										Llave de Pago										

7. Homologación de la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad Operador Económico Autorizado con la vigencia de la modalidad IVA e IEPS, rubros AA y AAA, según corresponda:

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS, rubros AA o AAA y Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros.

SI  NO

Señale si desea realizar la homologación de vigencia de la modalidad de Operador Económico Autorizado con la vigencia de la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA, a efecto de que prevalezca esta última, conforme al rubro otorgado.

SI  NO

Una vez manifestado lo anterior, autorizó al SAT, para que a través de la AGACE, realice las inspecciones a que hace referencia las reglas 7.1.1., fracción IX y 7.2.1., primer párrafo, fracción VIII, a las instalaciones en las que se realizan procesos productivos, con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud y en el Perfil que corresponda a que se refieren las reglas 7.1.4., párrafos primero, fracción V y tercero, fracción IV y 7.1.5., fracciones I, inciso b), II, inciso b), III, inciso a), IV, inciso a), V, inciso b), VI, inciso e) mismo(s) que adjunto a la presente.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

### INSTRUCCIONES

- Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica [www.ventanillaunica.gob.mx](http://www.ventanillaunica.gob.mx).
- Tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial:
  - Presente esta solicitud y los documentos anexos en la oficialía de partes de la AGACE:
  - También puede enviar su aviso mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

De conformidad con la regla 7.2.3., la AGACE podrá renovar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refieren las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. y 7.1.5., siempre que no se encuentren sujetas al proceso de cancelación establecido en las reglas 7.2.4. y 7.2.5., presenten a través de la ventanilla digital según establezca el SAT, el formato denominado "Aviso Único de Renovación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", dentro de los 30 días antes de que venza el plazo de vigencia, debiendo declarar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó la autorización no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

La autorización se tendrá por renovada al día siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso a que se refiere el párrafo anterior, emitiéndose el acuse correspondiente.



Se deberá indicar la modalidad y el rubro con la cual la autoridad le otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

1. **Datos de la persona física o moral.** Se deberá asentar su RFC a doce o trece posiciones.
2. **Domicilio para oír y recibir notificaciones.** Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.
- 2.1. **Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.** Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.  
En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
3. **Número de oficio y fecha** en que se otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y, en su caso, de la última renovación.
4. **Manifiestar bajo protesta de decir verdad,** que las circunstancias por las que se otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, no han variado y continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

#### Instructivo de trámite del Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas

##### ¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas o morales.

##### ¿Dónde se presenta?

1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, ante la AGACE, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.1.
2. Tratándose de la modalidad de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial, ante la AGACE, de conformidad con la regla 1.2.1.

##### ¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

No se obtendrá documentación, no obstante, se obtendrá un folio de acuse de recepción del aviso.

##### ¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 30 días anteriores a que venza la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

##### Requisitos:

1. Manifiestar:
  - a) Número de oficio y fecha en que se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y en su caso, de la última renovación.
  - b) Bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se otorgó la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

2. Pago de derechos que corresponda a la fecha de presentación de la solicitud, de conformidad con los artículos 4, quinto párrafo y 40, penúltimo párrafo de la LFD, únicamente tratándose de las modalidades de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado.
3. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.13., 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 7.1.14., que este vigente.

**Condiciones**

1. Haber obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en cualquier modalidad.

**Información adicional**

1. Una vez obtenido el folio de acuse de recepción del aviso, el Registro del Esquema de Certificación de Empresas, se tendrá por renovado al día siguiente.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 100-A y 100-B de la Ley, 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS; 4, quinto párrafo y 40 de la LFD y reglas 1.2.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.14. 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5.

**E4.**



Perfil de la empresa



Primera Vez: £	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Renovación:</td> <td style="text-align: right;">£</td> </tr> <tr> <td>Adición:</td> <td style="text-align: right;">£</td> </tr> <tr> <td>Modificación:</td> <td style="text-align: right;">£</td> </tr> </table> <p>Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.</p>	Renovación:	£	Adición:	£	Modificación:	£
Renovación:	£						
Adición:	£						
Modificación:	£						

Acuse de Recibo
-----------------

**Información General.**

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que las empresas implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros para mitigar el riesgo de contaminación de sus mercancías con productos ilícitos.

Aquellas empresas interesadas en obtener su inscripción al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT Textil y Tercerización Logística a que se refiere la regla 7.1.4., de las RGCE vigentes, deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan establecido con base en una gestión de riesgo, buscando durante la implementación de los estándares mínimos en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones preventivas y reactivas ante amenazas y/o circunstancias de riesgo acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa.

**Instrucciones de llenado:**

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: plantas industriales y/o manufactureras, almacenes, centros de distribución, consolidación entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

**1. Estándar.**

Descripción del estándar

<b>1.1 Sub-estándar.</b>
--------------------------

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas Explicativas		
	Describe y/o anexe...		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="padding: 5px;">Puntos a destacar...</td> </tr> </table> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>1. ...</p>		Puntos a destacar...
	Puntos a destacar...		

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de "Respuesta".

El campo, referente a las "Notas Explicativas", es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la "Respuesta", de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

De la misma forma, en algunos de los campos de "Notas explicativas", se incluyen "Recomendaciones", las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este Perfil de la empresa, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.4., fracción V.  
Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
6. Cualquier Perfil de la empresa incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el Perfil de la empresa, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar "Requerimientos específicos", los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

**Datos de la Instalación.**

Se deberá llenar un Perfil de la empresa por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que en sus procesos manejen mercancía que sea objeto de comercio exterior. Las instalaciones pueden ser plantas industriales y/o manufacturas, almacenes, centros de distribución, etc.

<b>Información de la Instalación.</b>	<b>Número de "Perfil de la empresa":</b> _____ de _____
RFC _____	Nombre y/o Razón Social: _____
Nombre y/o Denominación de la Instalación _____	_____
Tipo de Instalación _____	_____
Calle _____	Número y/o letra exterior _____ Número y/o letra interior _____
Colonia _____	Código Postal _____ Municipio/Delegación _____ Entidad Federativa _____
Antigüedad de la planta (años de operación): _____	Actividad preponderante de la planta: _____
Productos que fábrica o maneja en esta planta: _____	(Según sea el caso) _____
No. de embarques promedio mensual (EXP): _____	(Por medio de transporte) _____
No. de embarques promedio mensual (IMP): _____	(Por medio de transporte) _____

No. de empleados total de esta instalación: \_\_\_\_\_

Superficie de la instalación (m2): \_\_\_\_\_

**Certificaciones en programas de seguridad:** (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)

C-TPAT. Si  No  Nivel:  Pre-  
Aplicante  Aplicante  Certificado  Certificado/Validado

C-TPAT Account number (8 dígitos): \_\_\_\_\_ Manufacturer Code (MID): \_\_\_\_\_ Identification \_\_\_\_\_ Fecha de última visita en esta instalación: \_\_\_\_\_

Operador Económico Autorizado de otros países (OEA) Si  No  Programa: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

Otros programas de seguridad en la cadena de suministros Si  No  Programa: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

**Certificaciones:** (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideran que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_ Vigencia: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_ Vigencia: \_\_\_\_\_

### 1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que la alta dirección de la empresa, implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en su empresa.

#### 1.1 Análisis de riesgo.

La empresa debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancías y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas, contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, tecnología de la información, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente otros riesgos o amenazas que se consideren en su operación y en la cadena de suministros, por el resultado de algún incidente de seguridad o cuando se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, el cual debe de incluir como mínimo los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo.</li><li>• Aspectos y/o áreas de la empresa que se incorporan al análisis de riesgo.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo.</li> <li>• Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa.</li> </ul>
--	---

	<p>Asimismo, el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y sus instalaciones, deberá contemplar el proceso de apreciación y gestión del riesgo, e incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etc.).</li> <li>• Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones.</li> <li>• Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como "alto", "medio" y "bajo").</li> <li>• Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento).</li> <li>• Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran).</li> <li>• Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento).</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio deban implementar.</p>
--	--

**1.2 Políticas de seguridad.**

La empresa debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, lavado de dinero, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Enuncie la(s) política(s) de seguridad en la cadena de suministros e instalaciones de la empresa, quién es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p> <p>Dicha(s) política(s) se debe(n) comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión.</p>

**1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.**

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa.</li> <li>- Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan de la misma, así como periodicidad con la que se llevan a cabo.</li> <li>- Indique si la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.</li> </ul>

#### 1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros (por ejemplo: cierre de aduanas, amenaza de bombas, detección de paquetes sospechosos, corte de energía eléctrica, robo y/o daño de mercancías, amenazas, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros).

Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro (por ejemplo: reportes de resultados, minutas, videograbaciones, fotografías, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué situaciones contempla.</li> <li>2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos.</li> <li>3. Contemplar la realización de simulacros y cómo se documentan.</li> </ol>

## 2. Seguridad física.

La empresa debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos control y disuasión contra el acceso no autorizado.

### 2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo: de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, concreto, malla ciclónica, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras.</p> <p>Anexe un plano de distribución o arquitectónico del conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios y colindancias.</p>

### 2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad).</p> <p>Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados.</p>

### 2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especifique qué áreas se encuentran segregadas.</li> <li>- Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.).</li> <li>- En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón.</li> <li>- Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas y los registros que se llevan a cabo.</li> </ul> <p>Describa de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto, etiquetas, embalaje, entre otros).</li> <li>- Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.).</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso.</li> <li>b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios.</li> <li>c) Cómo se lleva el registro de la inspección.</li> <li>d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.</li> </ul>
--	---

**2.4 Estacionamientos.**

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros), se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos.</li> <li>- Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía).</li> <li>- Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento y los mecanismos de control existentes, por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etc.).</li> <li>- Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.</li> </ul>

**2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.**

Las ventanas, puertas así como las cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, deben llevar un registro y establecer cartas responsivas firmadas de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro de su área de trabajo.



Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves.</li> <li>- Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves.</li> <li>- Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves.</li> <li>- Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.</li> </ul>

#### 2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con un sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia).</li> <li>- De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra.</li> </ul> <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Responsable del control de los sistemas de iluminación.</li> <li>b) Cómo se controla el sistema de iluminación.</li> <li>c) Horarios de funcionamiento.</li> <li>d) Identificación de áreas con iluminación permanente.</li> <li>e) Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).</li> </ol>

## 2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades, en caso de ocurrir una situación de emergencia y seguridad. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o, en su caso, de la autoridad correspondiente.</p> <p>Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia, etc.), para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción).</p> <p>Indique qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.).</p> <p>Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil.</li><li>- Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil.</li><li>- Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, descríbalos brevemente.</li></ul> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación.</li><li>b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos.</li><li>c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.</li></ul>

## 2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente de seguridad.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el manejo y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios para destinar responsabilidades en caso de un incidente de seguridad.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicar la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento.</li> <li>- Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.</li> </ul> <p>Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas. (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2).</li> <li>- Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto.</li> <li>- Indique de que forma revisan las grabaciones. (Aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.).</li> <li>- Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes).</li> <li>- Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica.</li> </ul>

### 3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores, además de proteger los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

#### 3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado, manejo y resguardo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente de seguridad en la instalación.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique el número del personal de seguridad que labora en la empresa.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación.</li> <li>- En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número del personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones.</li> <li>- En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.</li> </ul>
--	---

**3.2 Identificación de los empleados.**

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, gafetes y/o credenciales de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, gafetes y/o credenciales, tarjetas de proximidad, etc.).

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etc.).</li> <li>- Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house sub-maquila, etc.).</li> </ul> <p>Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administraras.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</p>

**3.3 Identificación de visitantes y proveedores.**

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros).</li> <li>- Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.</li> </ul>

**3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.**

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados, dicho procedimiento debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p>El procedimiento deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable.</li> <li>b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad.</li> <li>c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado.</li> <li>d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes.</li> <li>e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes de seguridad y las medidas adoptadas en cada caso.</li> </ul>

### 3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y salida, antes de ser distribuida a las áreas y destinos correspondientes. Asimismo, la empresa deberá de tener un procedimiento documentado para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, el cual debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento.</li> <li>• Indique cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).</li> <li>• Señale como se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes, qué mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados.</li> <li>• Describa las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa</li> <li>• Señale qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.</li> </ul>

## 4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (transportistas, para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, entre otros), y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

### 4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de

la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada un expediente (físico o electrónico).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con la empresa y la tercerizadora de servicios, en su cadena de suministros (es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros), asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué información es requerida a su socio comercial.</li> <li>- Qué aspectos son revisados e investigados.</li> <li>- Indique si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales.</li> <li>- Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> El expediente podría incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.).</li> <li>- Presentación de la empresa.</li> <li>- Datos del representante legal.</li> <li>- Comprobante de domicilio.</li> <li>- Referencias comerciales.</li> <li>- Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, políticas de seguridad.</li> <li>- En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.</li> </ul>

#### 4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías que sean objeto de comercio exterior, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en la gestión aduanera, el control, manipulación, traslado y/o distribución de las mismas.

Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado. Para el caso de la empresa Tercerizadora de Servicios que cuente con socios comerciales contratados para prestar en su nombre los servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, deberán estar inscritos en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado en cualquiera de sus rubros o contar con el programa C-TPAT, otorgado por la CBP.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, almacenes, servicio de custodia, empresa de seguridad privada, agentes aduanales, etcétera).</li> <li>- Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad.</li> <li>- Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: seguridad privada, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento, proveedores de tecnología de la información, etc.</li> <li>- Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros (por ejemplo: C-TPAT o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).</li> </ul>

#### 4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios con base a un análisis de riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio y/o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas o, en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año).</li> <li>- Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente.</li> <li>- Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.</li> </ul> <p>En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que</p>

	<p>es revisado su estatus, como lo registran y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelada.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>El procedimiento podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periodicidad de las visitas;</li> <li>2. Puntos de revisión en materia de seguridad;</li> <li>3. Elaboración de reportes;</li> <li>4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial;</li> <li>5. Seguimiento a los acuerdos;</li> <li>6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos;</li> <li>7. Registro de evaluaciones;</li> <li>8. Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.</li> </ol>
--	---

**5. Seguridad de procesos.**

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el transporte, manejo, despacho aduanero, almacenaje y/o distribución de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

**5.1 Mapeo de procesos.**

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final.</p> <p>Incluya en su respuesta, los nombres (RFC y razón social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística (por lo menos los involucrados en el punto 3 a 6 del siguiente párrafo).</p> <p>Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Origen de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Materia prima.</li> <li>b. Envase, empaque y/o embalaje.</li> <li>c. Contenedor y/o Semirremolque.</li> </ol> </li> <li>2. Entrega y/o Recepción de la mercancía.</li> <li>3. Traslado de la mercancía.</li> <li>4. Almacenamiento y/o Distribución.</li> <li>5. Despacho Aduanero.</li> <li>6. Entrega a destino final.</li> <li>7. Flujo de Información relacionado con la mercancía.</li> </ol> <p>En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos</p>



generales de la empresa (Nombre, RFC, Dirección) y el permiso de la SE en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura, así como el proceso productivo que realizan.

### 5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que la empresa cuente con almacenes y centros de distribución para las mercancías objeto de comercio exterior, fuera de las instalaciones de producción y/o manufactura que le pertenezcan, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>De acuerdo al mapeo de procesos de sus mercancías, si en la cadena logística de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén o centro de distribución, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. De tal forma, que están obligados a llenar un "Perfil de la empresa" por cada una de estas instalaciones aquí mencionadas.</p> <p>Por lo anterior, indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza, proporcione sus datos generales (denominación y domicilio), y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación.</p> <p>Adicionalmente, incluya también aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, activo fijo, entre otros, como referencia (estos no deberán llenar un "Perfil de la empresa").</p> <p>Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente a "Socios Comerciales", indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes y/o centros de distribución administrados por un tercero, no están obligados a presentar un "Perfil de la empresa").</p>

### 5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa debe asegurarse de la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. Asimismo, la empresa debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con las órdenes de compra o de entrega correspondientes.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente de seguridad o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p>

- Método para identificar a los operadores de transporte.
- Documentación que se entrega a los operadores.
- Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información.

*Recomendación:*

El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir:

1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa.
2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada.
3. Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas.
4. Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías.
5. Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías.
6. Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías. (Comparar con la documentación proporcionada).
7. En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes.
8. Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (como se usan y registran en los documentos los candados o sellos, colocados según el procedimiento establecido en los estándares y de acuerdo con los requisitos legales vigentes).
9. Identificación e informe de discrepancias.
10. En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista.
11. Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.

#### **5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.**

La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología equivalente para seguir el movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior.

La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de contar con GPS, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía.</li> <li>- Identificación de rutas y tiempos estimados de traslado.</li> <li>- Instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido. (detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.)</li> <li>- Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación.</li> <li>- Indique los registros que se mantienen, así como el tiempo que deberán resguardarse.</li> <li>- En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale.</li> </ul> <p>Indique si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques y, en su caso, señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos en el que se señalen las políticas y restricciones, así como los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas (en su caso, indique el RFC y razón social de la empresa que proporciona el servicio).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Se sugiere asegurarse que los servicios de transporte utilizados cuenten con un sistema de posicionamiento global permanente, que facilite el monitoreo y seguimiento de los embarques.</p>

**5.5 Reporte de discrepancias en la carga.**

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. Se debe verificar que la carga coincida con lo indicado en la descripción declarada en la lista de empaque o el documento de embarque, especificando la descripción detallada de las mercancías y los datos que permitan la correcta identificación y cuantificación de las mismas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de llevar a cabo la revisión.</li> <li>- Documentos a cotejar.</li> <li>- Áreas a las que se reporta la información.</li> </ul> <p>Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.</p>
--	---

**5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.**

La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro. (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.</li> <li>- Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y aseguran la protección de la misma.</li> </ul>

**5.7 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.**

La empresa debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos.</li> <li>- Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios.</li> <li>- Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i></p>

	<p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Almacén solamente accesible a personal autorizado.</li> <li>2. Periodicidad del control de existencias.</li> <li>3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales.</li> <li>4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.</li> <li>5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.</li> <li>6. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.</li> </ol>
--	--

### 6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.

#### 6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un Agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento de selección del Agente o Apoderado Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios de selección.</li> <li>- Métodos de evaluación y periodicidad.</li> </ul> <p>Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.</p>

#### 6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley y la información a que se refiere el Anexo 24 apartados I y II, según corresponda.

La empresa deberá contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir, por lo menos, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 59, fracciones II y III de la Ley, que permitirá la comprobación del origen y procedencia de las mercancías, así como la correcta determinación del valor en aduana.

Estos procedimientos respecto al origen de las mercancías deben describir los casos en que se declara el origen de las mismas y la documentación con la que se debe demostrar. En el caso de las empresas que introduzcan mercancías al territorio nacional bajo un programa de diferimiento o de devolución de aranceles, la empresa deberá contar con un procedimiento en el que se describa cómo determina el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la Ley.

En el caso de contar con un programa de fomento autorizado por la SE, debe contar con procedimientos documentados para cumplir con lo requerido en el mismo, entre los cuales se encuentra el control de inventarios, plazos de retorno y restricciones en cuanto al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, entre otros establecidos en el artículo 24 del Decreto para el fomento de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación vigente, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>

	<p>Anexe el procedimiento mediante el cual se establece el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley.</p> <p>Anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley.</p> <p>Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra Parte signataria del tratado internacional de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún tratado del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables.</p> <p>Indique si cuenta con un Programa IMMEX autorizado por la SE, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos.</li> <li>- Retorno de las mercancías en los plazos autorizados.</li> <li>- Control de inventarios automatizado.</li> <li>- Reporte Anual de Operaciones, entre otros.</li> </ul> <p>En caso de contar con algún otro programa de fomento a la exportación, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo.</p>
--	---

**6.3 Comprobación aduanera.**

La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o apoderado aduanal.</p>

	<p>Anexe el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Método para la revisión y comprobación de la clasificación arancelaria de las mercancías y sus correspondientes tasas arancelarias, regulaciones y restricciones no arancelarias.</li> <li>- Mantenimiento de un fichero actualizado de los productos de comercio exterior. Detalle qué rubros concentra en el mismo (fracción arancelaria, Tasas, Regulaciones, Dictámenes, entre otros) y con qué periodicidad se actualiza.</li> <li>- Las herramientas, sistemas, programas o información técnica que utiliza para clasificar sus mercancías.</li> <li>- Reporte a las áreas correspondientes los cambios en las fracciones arancelarias y las implicaciones que se generan en tasas y regulaciones.</li> </ul>
--	--

**7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.**

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

Por lo anterior, es necesario que se cuente con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques desde el punto de origen. Se debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los contenedores y remolques a los embarques de comercio exterior, los cuales deben cumplir o exceder la norma ISO 17712 para sellos de alta seguridad.

**7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques.**

La empresa debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad.

Asimismo, es necesario contar con un procedimiento documentado para la administración de los mismos donde se incluya el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Detalle el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros).</p> <p>Indique si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero.</p> <p>Indique las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal.</p>

	<p>Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida.</li> </ul> <p>En caso de utilizar candado de alta seguridad, de tipo botella, utilizar el método de inspección de VVTT:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View).</li> <li>b) V- Verificar el número de sello (Verify).</li> <li>c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug).</li> <li>d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía.</li> <li>- Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache.</li> <li>- Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.</li> </ul> <p>Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etc.).</li> <li>- Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos.</li> <li>- Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados.</li> <li>- Indique quién es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).</li> </ul>
--	--

**7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.**

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y/o en el punto de carga de las mercancías; y si la



infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones y realizarse en un lugar monitoreado por el sistema de CCTV, dicho sistema debe cubrir el proceso de inspección en su totalidad.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parachoques, neumáticos y rines;</li> <li>2. Puertas y compartimientos de herramientas;</li> <li>3. Caja de la batería y filtros de aire;</li> <li>4. Tanques de combustible;</li> <li>5. Interior de la cabina / dormitorio;</li> <li>6. Rompevientos, deflectores y techo;</li> <li>7. Chasis y área de la quinta rueda.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pared delantera;</li> <li>2. Lado izquierdo y derecho;</li> <li>3. Piso;</li> <li>4. Techo interior y exterior;</li> <li>5. Interior y exterior de puertas;</li> <li>6. Sección inferior externa;</li> <li>7. En su caso, el sistema de refrigeración.</li> </ol>

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de llevar a cabo la inspección.</li> <li>- Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.</li> <li>- Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad.</li> </ul> <p>Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.</p> <p>Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.</p>

### 7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques

	<p>para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de utilizar candado y/o sellos, para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza.</li> <li>- En caso de utilizar algún contenedor, remolque y/o semirremolque como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale cómo mantiene la integridad y seguridad de las mismas.</li> </ul>
--	---

**8. Seguridad del personal.**

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.

**8.1 Verificación de antecedentes laborales.**

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículum y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas Explicativas:</b>
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos y documentación exigida.</li> <li>- Pruebas y exámenes solicitados.</li> </ul> <p>Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique cuales son los requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.). En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.</li> <li>- Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.</li> </ul> <p>En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.</p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados.</li> </ul>

- b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.
- c) Requerimientos específicos para puestos críticos.
- d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

## **8.2 Procedimiento para baja del personal.**

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, gafetes y/o credenciales, equipos informáticos, contraseñas, herramientas, etc.). Así mismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

(Continúa en la Quinta Sección)