

DOF: 04/09/2017

**ANEXO 1 de la Segunda Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017, publicada el 1 de septiembre de 2017. (Continúa de la Segunda Sección).**

(Viene de la Segunda Sección)

**3. Controles de acceso físico.**

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

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa. La evaluación de lo dispuesto en el presente sub-estándar, se realizará de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables al Recinto Fiscalizado.

**3.1 Personal de seguridad.**

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

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa.</li> <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 de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc.</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 de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

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

**3.3 Identificación de visitantes y proveedores.**

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal del recinto durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en el recinto, la empresa debe contar un sistema de validación físico de gafetes de identificación conforme a los lineamientos que establezca la Administración Local de Aduanas de su circunscripción para conceder las autorizaciones de entrada y de salida en su caso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras).</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.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol 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.</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 y las medidas adoptadas en cada caso.</li> </ol>

**3.5 Entregas de mensajería y paquetería.**

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).</li> <li>- Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo.</li> <li>- Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable.</li> <li>b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores.</li> <li>c) Qué se debe realizar en caso de detectar un paquete sospechoso.</li> </ol>

	<p><b>d)</b> Cómo se lleva a cabo la revisión.</p> <p><b>e)</b> Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.</p>
--	--

#### 4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; proveedores de materiales, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal; prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías; subcontratistas; líneas navieras o aéreas, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

##### 4.1 Criterios de selección.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de asociados de negocio, proveedores que tengan relación con su proceso logístico y con la cadena de suministros, asimismo con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con su empresa y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué información es requerida a su socio comercial.</li> <li>- Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente).</li> <li>- Indique si mantiene un expediente 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>- Datos del representante legal.</li> <li>- Comprobante de domicilio.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencias comerciales.</li> <li>- Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad.</li> <li>- 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 el servicio prestado por el recinto fiscalizado, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de mercancía objeto de comercio exterior.

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

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, almacenes, empresas de seguridad privada, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etcétera).</li> <li>- Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) garantiza que sus socios comerciales cumplen 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: agentes aduanales, guardias de seguridad, servicios de limpieza, jardinería, comedor, 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 suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).</li> </ul>

#### 4.3 Revisiones del socio comercial.

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

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodicidad de visitas al socio comercial (esta debe 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> <li>- En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendido y/o cancelado.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> 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> </ol>
--	--

### 5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía y de los procesos relacionados con el manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el punto de recepción hasta su entrega.

<b>5.1 Mapeo de procesos.</b>	
Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías de comercio exterior y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.	
<b>Respuesta:</b>	<b>Notas explicativas</b>
	<p>Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan las mercancías, desde el punto de origen hasta su entrega. 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 las mercancías:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mercancías nacionales o nacionalizadas.</li> <li>b. Mercancías extranjeras para su exposición, venta o distribución.</li> <li>c. Mercancías para su elaboración, transformación o reparación.</li> <li>d. Mercancías cuyo origen o destino sea la transferencia a empresas con programas de la SE.</li> </ol> </li> <li>2. Aduanas de despacho</li> <li>3. Traslado de la mercancía.</li> <li>4. Entrega y/o recepción de las mercancías</li> <li>5. Despacho Aduanero.</li> <li>6. Entrega al consignatario</li> <li>7. Flujo de Información relacionado con la mercancía.</li> <li>8. Abandonos, destrucción de mercancías, entre otros.</li> </ol>

**5.2 Almacenes y centros de distribución.**

En caso de que el recinto fiscalizado cuente con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centros de distribución u otros al interior de sus instalaciones, deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alterno o diferente al que opere bajo su autorización o concesión como recinto fiscalizado, deberá indicar si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (denominación y domicilio) y explicando brevemente que actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (cross dock, almacén temporal, etc.).</p> <p>Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y/o sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.</p> <p>Las instalaciones que cuenten con concesión o autorización de Recinto Fiscalizado deberá coincidir con el número de Perfiles presentados, así como indicar todos los domicilios que se encuentren registrados ante el RFC.</p>

**5.3 Entrega y recepción de carga.**

El recinto fiscalizado debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, debe supervisar, inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la integridad de los medios de transporte y de la mercancía objeto de comercio exterior que ingrese o salga del recinto fiscalizado, cotejando la información descrita en las listas de intercambio recibidas de manera previa conforme al tráfico o modalidad de transporte que se trate.

De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida antes de someterse a las formalidades del despacho aduanero y autorizar su salida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique cómo lleva a cabo la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Método para identificar a los operadores de transporte.</li> <li>- Documentación que se entrega a los operadores.</li> <li>- Responsable de la supervisión de los números de identificación de los medios de transporte durante la carga o descarga de contenedores, cajas secas, UDLS, plataformas de ferrocarril, guías aéreas, en su caso tratándose de mercancía consolidada, proceso de des-consolidación y cotejo de la información.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Método de inspección en el punto de acceso al recinto.</li> <li>2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la</li> </ol>

	<p>llegada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordinación de las áreas del recinto quienes reciben las listas de intercambio por parte de los transportistas de forma previa a su arribo y con las aduanas donde se cumplen las formalidades del despacho aduanero.</li> <li>4. Registro de la introducción al recinto fiscalizado de las mercancías consolidadas.</li> <li>5. Plazos de liberación.</li> <li>6. Solicitudes de previo</li> <li>7. Servicios que ofrece el recinto para el movimiento de mercancías previo a su despacho aduanero.</li> </ol> <p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de medios de transporte que trasladan mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
--	---

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

De conformidad a su análisis de riesgo, el recinto fiscalizado debe monitorear el movimiento mercancías de comercio exterior en su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología durante el arribo, guarda, custodia y liberación de mercancías de comercio exterior para cumplir con las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor, origen de la mercancía y la ubicación física en el recinto. Lo anterior debe acreditarse conforme los lineamientos de un procedimiento documentado.

Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en el recinto fiscalizado, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación cuando así se requiera.

Respuesta	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados, transferencias internas en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior consolidada y/o des-consolidada.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía.</li> <li>- Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en recintos fiscalizados conforme al transporte que se trate.</li> <li>- Detalle los medios de comunicación que dispone.</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>

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

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías contenerizadas, consolidadas y/o des-consolidadas de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes. Asimismo tendrá que describir las medidas y acciones a realizar en caso de identificar el traslado y manejo de mercancías ilícitas, no declaradas y prohibidas o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacén para reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 a mercancía consolidada y ubicada en almacén.            Describa y enumera las áreas de riesgo identificadas en el recinto fiscalizado.</p>

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

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

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna para que la mercancía se someta a las formalidades del despacho aduanero.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalle cómo transmite y/o recibe información relacionada al traslado y maniobras de carga en el recinto fiscalizado (indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida proporcionada por usuarios de comercio exterior, transportistas, navieras, empresas de ferrocarril, entre otros que convergen en el recinto.</li> </ul>

#### 5.7 Gestión de inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

El recinto fiscalizado debe contar con procedimientos documentados para el control de inventarios automatizado, conforme a su autorización para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, asimismo deben incluir los abandonos, destrucciones entre otros conforme a la normatividad aplicable y conducir revisiones de forma periódica. Los materiales de empaque, envase, embalajes, en su caso, deben ser controlados y supervisados para evitar sean susceptibles de manipulación previo a su uso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario.</li> <li>- Quien es su proveedor.</li> <li>- Indique si cuenta con un plan contingente en caso de fallas en el sistema.</li> <li>- Mencione donde está localizado físicamente y quienes son los responsables de su operación.</li> <li>- La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias (inventario</li> </ul>

	<p>periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique que 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.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Almacén solamente accesible a personal autorizado.</li> <li>2. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o des-consolidación.</li> <li>3. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.</li> <li>4. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.</li> <li>5. Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: de alto valor, 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.

### 6.1 Obligaciones aduaneras.

El recinto fiscalizado debe contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras por contar con autorización federal. Este debe incluir al menos lo siguiente: a) la garantía anual que debe enterarse al interés fiscal conforme al valor promedio de las mercancías que manejan; b) La identificación del espacio físico para la realización de reconocimiento aduanero practicado por las autoridades aduaneras; c) el espacio físico destinado para los servicios de manejo, almacenaje y custodia tratándose de mercancías que hayan pasado a propiedad del fisco federal; d) el almacenamiento y custodia gratuita de mercancías conforme a la normatividad; e) proceso de transferencia de mercancías entre almacenes; f) proceso para acreditar el pago sobre los aprovechamientos por ser recinto fiscalizado; g) sobre la autorización para que las mercancías puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación, en su caso.

Por otro lado debe incluir en el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, el proceso de comunicación con los consignatarios en caso de destrucción o extravío de mercancía, garantizar el intercambio de información mediante sistema simultáneo que contengan los datos señalados en la regla 2.3.8.y establecer protocolos relacionados con el tratamiento, comunicación, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior bajo el régimen de tránsito interno.

Respuesta:	Notas explicativas
	Anexe el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras.

### 6.2 Comprobación aduanera.

El recinto fiscalizado, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la información de las operaciones para la realización del despacho aduanero de mercancías de comercio exterior, así como verificar la veracidad de la información declarada ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para verificar que los pedimentos que recibe para su trámite de liberación del recinto, coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de las constancias de liberación correspondiente y resguardarlas durante al menos un mes.

Respuesta:	Notas explicativas

Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar que las contribuciones y/o cuotas compensatorias hubieran sido pagadas previo a la liberación de los embarques para someterse a las formalidades del despacho aduanero.

Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con el recinto fiscalizado y aseguran la exactitud de la misma, por ejemplo: el uso de la aplicación institucional "Consulta Remota de Pedimentos" para corroborar el pago de las contribuciones y/o cuotas compensatorias, identificación de medios de transporte, peso, entre otros, para la autorización de salida.

## 7. Seguridad de los medios de transporte de carga.

El recinto fiscalizado debe coadyuvar con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

### 7.1 Uso de sellos y/o candados.

El recinto fiscalizado debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior completa o consolidada que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma internacional ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Para este caso, la empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquéllos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
- V- Verificar el número de sello.
- T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
- T- Torcer y girar el sello para asegurarse.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enliste de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma ISO17712.</li> <li>- Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT</li> <li>- Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de recintos fiscalizados.</li> <li>- Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros.</li> </ul>

### 7.2 Inspección de los medios de transporte.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, que entran o salen del recinto fiscalizado conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.

Las inspecciones de los medios de transporte deben ser sistemáticas y contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

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

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
<ol style="list-style-type: none"> <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 los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas del recinto fiscalizado. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de llevar a cabo la inspección.</li> <li>- Definición del/los 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 de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores, transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales.</li> <li>- Formatos establecidos para la inspección de medios de transporte.</li> </ul>

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

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

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de utilizar candado y/o sellos, indique qué tipo utiliza.</li> <li>- En caso de utilizar algún contenedor, remolques y/o semirremolques como almacén</li> </ul>

de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale como mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

## 8. Seguridad del personal.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del recinto fiscalizado estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en las que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros de la empresa, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta.

### 8.1 Verificación de antecedentes laborales.

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

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

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.</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><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados.</li> <li>b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.</li> <li>c) Requerimientos específicos para puestos críticos.</li> <li>d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o</li> </ol>

sensibles.

**8.2 Procedimiento para baja del personal.**

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en los que se incluyan la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipos informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

**Respuesta:****Notas explicativas**

Describa el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:

- Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo.
- Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar).
- Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

**8.3 Administración de personal.**

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

**Respuesta:****Notas explicativas**

Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.

Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

**9. Seguridad de la información y documentación.**

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros participantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra su mal uso.

**9.1 Clasificación y manejo de documentos.**

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

**Respuesta:****Notas explicativas**

Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos).

*Recomendación:*

Los procedimientos del solicitante podrán incluir:

- a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos.

	<p>b) Acceso restringido al área de archivos.</p> <p>c) Políticas de almacenamiento y clasificación.</p> <p>d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.</p>
--	--

## 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo.</li> <li>- Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información.</li> </ul> <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.</li> <li>- Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección.</li> <li>- Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas.</li> <li>- Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.</li> </ul> <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos.</li> <li>b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información</li> <li>c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.</li> <li>d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (Centro de Proceso de Datos).</li> <li>e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.</li> </ul> <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información del recinto fiscalizado deberán incluir</p>

	<p>como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información.</li> <li>Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.</li> <li>Quién es responsable de la protección del sistema informático (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto).</li> <li>Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).</li> <li>Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</li> <li>Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.</li> <li>Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.</li> </ol> <p>Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>

### 10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización diseñado y actualizado por el personal de la empresa para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

#### 10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados directos e indirectos</p> <p>Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Breve descripción de los temas que se imparten</li> </ul>

	<p>en el programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En qué momento se imparten (Inducción, períodos específicos, etc.).</li> <li>- Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.</li> <li>- Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros.</li> <li>- Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.</li> </ul>
--	--

### 10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique cómo se lleva a cabo esta difusión.</li> <li>- Señale los temas que se cubren.</li> <li>- En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa.</li> <li>- Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones.</li> <li>2. Entrega-recepción de mercancía.</li> <li>3. Confidencialidad de la información de la carga.</li> <li>4. Instrucciones de traslado.</li> <li>5. Reportes de accidentes y emergencias.</li> <li>6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades.</li> <li>7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.</li> <li>8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.</li> </ol>

### 11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

#### 11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas explicativas
------------	--------------------

	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien es el responsable de reportar los incidentes.</li> <li>- Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.</li> <li>- Mencione si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.</li> </ul>
--	---

### 11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó el incidente y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de llevar a cabo la investigación.</li> <li>- Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los documentos en el expediente derivado de la investigación, deben incluir al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información general del embarque, orden de servicio.</li> <li>- Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, etc.).</li> <li>- Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior.</li> <li>- Videograbaciones del sistema de CCTV.</li> <li>- Documentación generada para el transportista documentación generada para clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras documentación generada por clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras.</li> </ul>



### Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico



<p>Primera Vez: <input type="radio"/></p> <p>Renovación: <input type="radio"/></p> <p>Adición: <input type="radio"/></p>	<p>Acuse de Recibo</p>
--	------------------------

Modificación:

Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

### Información General

El objetivo de este Perfil, es asegurar que los recintos fiscalizados estratégicos, cuenten con prácticas y procesos de seguridad implementados en sus instalaciones, enfocados a fortalecer la cadena de suministro y a mitigar el riesgo de contaminación de los embarques con productos ilícitos.

Los interesados en obtener la inscripción en el registro de Empresas Certificadas bajo la modalidad de "Recintos Fiscalizados Estratégicos" a que se refiere la regla 7.1.4., de las RGCE vigentes deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables; así mismo, deberán integrar los criterios exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad, la aplicación de una cultura de análisis de riesgos soportada en la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Lo establecido en este Perfil, se deberá acreditar con independencia de los requisitos y lineamientos establecidos para el control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA para otorgar la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico, y podrá comprobar su cumplimiento con aquello que sea coincidente con lo establecido en el presente perfil.

### Instrucciones de llenado:

- Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que cuenten con autorización como recinto fiscalizado estratégico. El número de perfiles presentados deberá coincidir con las instalaciones que cuenten con autorización para la introducción, por tiempo limitado, de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, a los recintos fiscalizados estratégicos, para ser objeto de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación de conformidad con los artículos 14, 14-D y 135-A de la Ley manifestadas en su solicitud de inscripción como empresa certificada bajo la modalidad de recinto fiscalizado estratégico así como indicar todos los domicilios registrados ante el RFC.
- En cada sub-estándar, el recinto fiscalizado estratégico deberá detallar como cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
- El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

#### 1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.	
Descripción del sub-estándar	
Respuesta.	Notas explicativas
	Describa y/o anexe... <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <input type="checkbox"/> - Puntos a destacar...         </div> <i>Recomendación:</i> 1. ...

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

El apartado referente a las "**Notas explicativas**", pretende ser utilizado como una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la "**Respuesta**" o en los procedimientos anexos, según sea el caso, de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

- Una vez contestado el Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de Empresas Certificadas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.4., fracción V.

Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.

6. Cualquier Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado como Empresa Certificada, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción tercera.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar "**requerimientos específicos**" los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

#### Datos de la instalación

Se deberá llenar un Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico por cada una de las instalaciones que operen bajo la autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico y que en sus procesos realicen el manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación o reparación de mercancía de comercio exterior.

<b>Información de la Instalación</b>		<b>Número de "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico":</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 instalación (años de operación):	Actividad que se realizan en la instalación: _____		
Productos preponderantes que manejan en el Recinto Fiscalizado Estratégico: (Según sea el caso) _____			
No. de embarques promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte) _____		
No. de embarques promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte) _____		
Número de empleados total de esta instalación:	Superficie de la instalación(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-Applicante	''	Applicante	''	Certificado	''	Certificado/Validado	''
C-TPAT Account number (8 dígitos):	_____				Fecha de última visita en esta instalación:	_____						
Partners in Protection (PIP)	Si	''	No	''	No. de Registro:	_____						
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si	''	No	''	Programa:	_____		Registro:	_____			
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si	''	No	''	Programa:	_____		Registro:	_____			

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

Nombre:	_____	Categoría:	_____	Vigencia:	_____
Nombre:	_____	Categoría:	_____	Vigencia:	_____
Nombre:	_____	Categoría:	_____	Vigencia:	_____
Nombre:	_____	Categoría:	_____	Vigencia:	_____

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

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la

identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en las operaciones de la organización.

### 1.1 Análisis de riesgo.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con medidas para identificar, analizar y mitigar riesgos que podrían derivar en alteraciones de mercancía de comercio exterior durante su manejo, guarda, custodia y traslado en su cadena de suministro y sus instalaciones, bajo el lineamiento de un procedimiento documentado. Dicho análisis debe estar basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etc.), de modo que le permita implementar y mantener medidas de seguridad.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Explique cómo identifica, analiza y mitiga riesgos relacionados con su cadena de suministros y sus instalaciones.</p> <p>Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar riesgos durante la fase de análisis.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento.</li> <li>- Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo.</li> <li>- Describa que metodología usa para determinar un análisis de riesgo.</li> <li>- Mencione quienes son los responsables de actualizar el análisis de riesgo de la empresa.</li> <li>- El contexto geográfico y social de la instalación.</li> <li>- Los riesgos identificados en la instalación y en su cadena de suministros o logística.</li> <li>- La calificación dada a cada riesgo.</li> <li>- Los controles impuestos a cada riesgo identificado, con el fin de mitigarlo.</li> <li>- El periodo de revisión y/o actualización de los resultados del análisis de riesgos.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de Administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que de acuerdo a su modelo de negocio, deba implementar.</p>

### 1.2 Políticas de seguridad.

Los Recintos Fiscalizados Estratégicos deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como aquellas amenazas asociadas al intercambio de información. Dichas políticas deben estar reflejadas en los procedimientos y/o manuales correspondientes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enuncie las políticas de la empresa en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización.</p>

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

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías por lo menos una vez al año, bajo los lineamientos de un procedimiento documentado que permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros y sus instalaciones.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. El enfoque y realización se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos identificados durante el análisis conforme el punto 1.1.

La alta gerencia debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender acciones correctivas o preventivas requeridas mediante una evaluación sistemática con la información que se disponga para tal efecto. La revisión debe estar documentada.

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

#### 1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros.

Debe existir un plan de contingencia documentado para asegurar la continuidad del negocio en caso de afectación al desarrollo normal de las actividades en las instalaciones y durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministro (por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros).

La empresa debe realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia de la cadena de suministros para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones, durante el traslado, manejo, guarda y custodia de mercancía, de comercio exterior conforme a su proceso logístico en la cadena de suministros.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qué situaciones contempla;</li> <li>2. Qué mecanismos utiliza para garantizar que el plan de continuidad del negocio sea efectivo.</li> </ol>

## 2. Seguridad física.

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

Lo anterior podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas de control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, equipamiento y de seguridad del Recinto fiscalizado estratégico y de las mercancías de comercio exterior establecidos por la AGA, siempre que dichas medidas sean suficientes para acreditar lo establecido en el presente estándar.

### 2.1 Instalaciones.

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

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

### 2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la empresa deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

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

### 2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones del recinto fiscalizado estratégico, y de manera particular, las áreas de guarda, custodia y almacenaje de mercancía, de comercio exterior, alto valor, peligrosa, conforme a la normatividad aplicable, áreas con acceso restringido y otras que determine conforme a su análisis de riesgo con el objeto de prevenir ingresos no autorizados. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el tipo de barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la instalación, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especifique que áreas segrega en la instalación por ser consideradas críticas y/o sensibles.</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> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir:</p>

	<p>a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso.</p> <p>b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios.</p> <p>c) Cómo se lleva el registro de la inspección.</p> <p>d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.</p>
--	--

#### 2.4 Estacionamientos.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe 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, 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).</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 y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el o los procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación, control y no devolución de llaves, en las instalaciones, oficinas, interiores y áreas críticas y/o sensibles.</p> <p>Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves.</li> <li>- Registro de control para el</li> </ul>

	<p>préstamo de llaves.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.	
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 sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar).</li> <li>- De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la instalación y con especial énfasis de las áreas consideradas como críticas y/o sensibles, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca.</li> </ul> <p><i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir:</p> <p><b>a)</b> Responsable del control de los sistemas de</p>

	<p>iluminación.</p> <p><b>b)</b> Cómo se controla el sistema de iluminación.</p> <p><b>c)</b> Horarios de funcionamiento.</p> <p><b>d)</b> Identificación de áreas con iluminación permanente.</p> <p><b>e)</b> Programa de mantenimiento y revisión (en caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).</p>
--	--

### 2.7 Aparatos de comunicación.

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

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

Estos sistemas deberán colocarse de forma sistemática de acuerdo a un análisis de riesgo previo y a la normatividad aplicable, de tal forma que permita una clara identificación del área o ambiente que vigila, monitorea y supervisa las áreas que impliquen el acceso y salida de persona autorizado, proveedores, áreas de carga, descarga, guarda, custodia y almacenaje de mercancía de comercio exterior, patios de medios de transporte, patios de vehículos particulares y de carga, entre otras áreas consideradas críticas y/o sensibles de forma permanente e ininterrumpida de conformidad a los lineamientos establecidos por la ACEIA y operación simultánea con la Aduana o área central que se trate.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados de operación de los sistemas mencionados. Para el caso del CCTV, debe incluir la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, el mantenimiento para el respaldo de las grabaciones al menos por sesenta días de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la AGA, en relación con la RGCE 4.8.6., la continuidad en el funcionamiento en caso de fallas de suministro eléctrico, así como los

responsables de su operación. Dichos sistemas deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o 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, características técnicas y su ubicación (detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, así como el lugar de almacenajes de mercancías de comercio exterior).</li> <li>- Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto.</li> <li>- Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma (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.</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 y visitantes y protegen los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa. La evaluación de lo dispuesto en el presente sub-estándar, se realizará de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables al Recinto Fiscalizado Estratégico.

#### 3.1 Personal de seguridad.

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

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de

los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente en la instalación.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa.</li> <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 de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc.</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 de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso, (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecanismos de identificación (credencial con foto, biométricos, 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, personal de empresas de manejo de mercancías, etc.).</li> <li>- Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar.</li> <li>- Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.</li> </ul>

### 3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado. Para el caso de proveedores y usuarios que laboren de manera regular en el recinto, la empresa debe contar con un sistema de validación físico de gafetes de identificación conforme a los lineamientos de control que establezca la Aduana de su circunscripción para conceder las autorizaciones de entrada y de salida en su caso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados.</p> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán 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.</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 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 antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe 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>- Indique cómo se identifica al proveedor del servicio (señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).</li> <li>- Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo.</li> <li>- Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personal responsable.</li> <li>b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores.</li> <li>c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso.</li> <li>d) Cómo se lleva a cabo la revisión.</li> <li>e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.</li> </ul>

#### 4. Socios comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas; proveedores de materiales, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal; prestadores de servicios de carga, descarga y maniobra de mercancías; subcontratistas; líneas navieras o aéreas, etc.) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.	
Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.	
Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de asociados de negocio, proveedores que tengan relación con su proceso logístico y con la cadena de suministros, asimismo con clientes potenciales y preponderantes de contratar su servicio de, manera frecuente y/o aquellos que tengan relación comercial con su empresa y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué información es requerida a su socio comercial.</li> <li>- Qué aspectos son revisados e investigados (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente).</li> <li>- Indique si mantiene un expediente 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>- Datos del representante legal.</li> <li>- Comprobante de domicilio.</li> <li>- Referencias comerciales.</li> <li>- Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad.</li> <li>- 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 el servicio prestado por el recinto fiscalizado estratégico, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas.

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

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

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

Respuesta:	Notas explicativas

	<p>Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, almacenes, empresa de seguridad, agentes aduanales, empresas autorizadas para prestar los servicios de carga, descarga y manejo de mercancías, etc.).</li> <li>- Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) garantiza que sus socios comerciales cumplen 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: agentes aduanales, guardias de seguridad, servicios de limpieza, jardinería, comedor, 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 suministro, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado (por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).</li> </ul>
--	--

#### 4.3 Revisiones del socio comercial.

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

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para la verificación de procesos de seguridad e instalaciones de socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodicidad de visitas al socio comercial (esta debe 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> <li>- En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendido y/o cancelado.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <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> </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 manejo, despacho aduanero y almacenaje de carga. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad desde el punto de recepción hasta su entrega.

#### 5.1 Mapeo de procesos.

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

#### Respuesta:

#### Notas explicativas

Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan las mercancías, desde el punto de origen hasta su entrega. Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos:

1. Origen de las mercancías:
  - a. Mercancías nacionales o nacionalizadas.
  - b. Mercancías extranjeras para su exposición, venta o distribución.
  - c. Mercancías para su elaboración, transformación o reparación.
  - d. Mercancías cuyo origen o destino sea la transferencia a empresas con programas de la SE.
2. Aduanas de despacho.
3. Transferencias de mercancía.
4. Entrega y/o recepción de las mercancías en territorio nacional o embarque de retorno al extranjero incluyendo el proceso de adquisición de bienes nacionales.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Despacho Aduanero que incluyan las disposiciones para destinar mercancías objeto de elaboración, transformación, reparación, manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, y mensajería para la introducción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas en recintos fiscalizados estratégicos y en su caso del retorno de bienes procesados en su mismo estado.</li> <li>6. Destrucción de desperdicios o destinarlos al mercado nacional.</li> <li>7. Entrega al consignatario.</li> <li>8. Gestión y operación de "Avisos de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas" conforme a los lineamientos de la ADACE de su localidad.</li> <li>9. Flujo de Información relacionado con la mercancía.</li> </ol>
--	--

### 5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que el recinto fiscalizado estratégico cuente con socios comerciales que presten algún servicio de almacén, centros de distribución u otros al interior de sus instalaciones deberán sujetarse de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>De acuerdo al mapeo de su proceso logístico, si las mercancías de comercio exterior son transferidas o trasladadas a otro almacén y/o centro de distribución alternativo o diferente que opere bajo su autorización como recinto fiscalizado estratégico, deberá indicar, si están registrados ante su R.F.C. proporcionando sus datos generales (denominación y domicilio) y explicando brevemente que actividad se lleva a cabo en esa o esas instalaciones (cross dock, almacén temporal, etc.).</p> <p>Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero y/o sean parte de un grupo accionista. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente al apartado de "Socios Comerciales" del presente documento, indique de qué forma se cerciora que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.</p> <p>Las instalaciones que cuenten con autorización de Recinto Fiscalizado Estratégico, deberá coincidir con el número de Perfiles presentados, así como indicar todos los domicilios que se encuentren registrados ante el RFC.</p>

### 5.3 Entrega y recepción de carga.

El recinto fiscalizado estratégico debe garantizar la supervisión de la identificación de los operadores de los medios de transporte propios o subcontratados, que efectúan la recolección, entrega o recepción de mercancía de comercio exterior dentro o fuera de sus instalaciones, almacenes y/o centros de distribución. Asimismo, debe designar al área responsable de supervisar la carga o descarga del embarque, inclusive conforme a las instrucciones que reciba de los clientes para su manejo y traslado. Por otro lado, la empresa debe verificar la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con documentación legal y aduanera correspondiente.

El recinto fiscalizado estratégico de conformidad a su análisis de riesgo, debe contar con un proceso de liberación y extracción de mercancía, establecer parámetros para inspeccionar y verificar mediante mecanismos, herramienta o tecnología no intrusiva que disponga, la mercancía de comercio exterior a despachar con independencia de las revisiones oficiales que las autoridades puedan realizar con la finalidad de identificar mercancía ilícita, prohibida, no declarada o con discrepancia, inclusive aquellas que, conforme a su naturaleza, esté sujeta a regulaciones o restricciones adicionales para el cumplimiento aduanero y traslado. De igual forma, debe garantizar que el conductor que transporta mercancías de comercio exterior, durante la entrega o recepción cuente con la información documental requerida para su traslado en el que incluya, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Respuesta:	Notas explicativas

	<p>Anexe el procedimiento documentado en el que indique cómo lleva a cabo la entrega y recepción de carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Método para identificar a los operadores de transporte.</li> <li>- Documentación que se entrega a los operadores.</li> <li>- Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información.</li> <li>- Gestión y operación de "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas".</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa.</li> <li>2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada.</li> <li>3. Registro de la introducción al recinto fiscalizado estratégico de las mercancías recibidas.</li> </ol> <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 llevarse a cabo a mercancía que recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.</p>
--	---

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

De conformidad a su análisis de riesgo, el recinto fiscalizado debe monitorear el movimiento de mercancías de comercio exterior en su instalación a través de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología durante el arribo, guarda, custodia y liberación de mercancías de comercio exterior para cumplir con las formalidades del despacho aduanero, garantizando en todo momento contar con la siguiente información: número e información del conocimiento de embarque, lista de empaque, guía o demás documentos de transporte, según corresponda, nombre y dirección del consignatario o remitente, descripción, valor, origen de la mercancía y la ubicación física en el recinto. Lo anterior debe acreditarse conforme a los lineamientos de un procedimiento documentado.

Los datos de supervisión y registro de todas las maniobras en el recinto fiscalizado, deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad deba realizar una evaluación cuando así se requiera.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para monitorear los traslados internos en el recinto fiscalizado de mercancía de comercio exterior.</p> <p>Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar el tipo de sistema que tiene implementado en su caso las herramientas de consulta que dispone para monitorear la mercancía.</li> <li>- Identificación de tiempos estimados de traslado y maniobras en recintos fiscalizados estratégicos conforme al transporte que se trate.</li> <li>- Detalle los medios de comunicación que dispone.</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>

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

Deben existir procedimientos documentados que describan medidas y acciones para identificar, detectar y reportar medidas y/o acciones a realizar en caso de mercancía faltante, sobrante, prohibida, mercancía ilícita, no declaradas durante el manejo y traslado en el recinto fiscalizado o de cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías contenerizadas, consolidadas y/o des-consolidados de forma previa a cumplir las formalidades del despacho aduanero o aquellas que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad de los usuarios pudiendo ser éstos durante los siguientes procesos: recepción, entrega, almacenaje, reconocimientos previos, consolidados, des-consolidados, patios de medios de transporte y en su caso conforme a los servicios que ofrezca con la finalidad de disponer de información que coadyuve a las investigaciones correspondientes por parte de los consignatarios autorizados y en su caso por las autoridades competentes.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.**

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento, guarda, custodia, maniobras y despacho de la carga, sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna para que la mercancía se someta a las formalidades del despacho aduanero.

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

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

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con procedimientos documentados para el control de inventarios automatizado, conforme a su autorización para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, asimismo deben incluir los abandonos, destrucciones entre otros conforme a la normatividad aplicable y conducir revisiones de forma periódica. Los materiales de empaque, envase, embalajes, en su caso, deben ser controlados, y supervisados para evitar sean susceptibles de manipulación previo a su uso.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencionar que tipo de sistema utiliza para el intercambio de información con la autoridad para efectos de inventario y sus clientes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien es su proveedor.</li> <li>- Indique si cuenta con un plan contingente en caso de fallas en el sistema.</li> <li>- Mencione donde está localizado físicamente y quienes son los responsables de su operación.</li> <li>- La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos o de conformidad a las disposiciones operativas de sus clientes.</li> <li>- Indique que se realiza, en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios y la comunicación con sus clientes.</li> <li>- Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Almacén solamente accesible a personal autorizado.</li> <li>2. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, consolidación o des-consolidación.</li> <li>3. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.</li> <li>4. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.</li> <li>5. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor, 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.

### 6.1 Gestión del despacho aduanero.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento de selección del agente aduanal o representante aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 representante aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.</p>

### 6.2 Obligaciones aduaneras.

El recinto fiscalizado estratégico debe contar con un procedimiento documentado que establezca el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior automatizado y en línea con la autoridad de manera permanente e ininterrumpida, conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I, de la Ley y la información a que se refiere la regla 4.8.3., de las RGCE, el Anexo 24 y los lineamientos emitidos por el SAT.

Además, debe incluir al menos lo siguiente: a) el proceso para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, control vigilancia, vías de acceso, infraestructura, y equipamiento de la superficie; b) procesos relativos a los equipos para la agilización del despacho aduanero relativo a los sistemas electrónicos para el control de las mercancías personas o vehículos que ingresen o

retiren del recinto. Lo anterior conforme a los lineamientos de las áreas de SAT y propias de su autorización.

Por otro lado, debe incluir en el procedimiento el proceso de destrucción de desperdicios o destino en mercado nacional o extravío de mercancía conforme a la normatividad vigente, transferencias de mercancías a recintos fiscalizados y/o estratégicos, traslados para efectos de mantenimiento, reparación o calibración en maquinaria y/o equipo.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento para cumplir con sus obligaciones aduaneras.</p> <p>Anexe el (los) procedimiento(s) para el cumplimiento de lo dispuesto en las reglas 1.5.3., 1.6.12. y 1.6.16., según corresponda.</p>

### 6.3 Comprobación aduanera.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<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 representante aduanal.</p>

### 7. Seguridad de los medios de transporte de carga.

El recinto fiscalizado estratégico debe coadyuvar con los usuarios y autoridades competentes a mantener la seguridad de los medios de transporte, para protegerlos de la introducción de personas, materiales ilícitos, prohibidos o no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

#### 7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores.

El recinto fiscalizado estratégico, en su caso, debe identificar los medios de transporte de carga propios o sub contratados que transportan mercancías de comercio exterior que pueden ser: marítimos, aéreos, terrestres nacionales, transfronterizos, ferroviarios y/o multimodales que estén sujetos a la colocación de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma internacional ISO 17712 con la finalidad de garantizar en todo momento la integridad de la carga.

Para este caso, la empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que de conformidad a su análisis de riesgo supervise la colocación de sellos y/o candados a los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior de conformidad a su proceso logístico y en aquéllos tráficos que lo requieran por su alta probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo identificado y durante las maniobras en el recinto. En él, debe evidenciar controles que permitan acreditar que supervisa la portabilidad de sellos y/o candados derivado de entradas o salidas del recinto fiscalizado estratégico en los medios de transporte. En todos los casos, debe utilizar el método de inspección VVTT para mitigar manipulaciones indebidas conforme a lo siguiente:

- V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
- V- Verificar el número de sello.
- T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
- T- Torcer y girar el sello para asegurarse.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Enliste de acuerdo a su análisis de riesgo y su proceso logístico, los medios de transporte que están sujetos a la colocación de sellos y/o candados de alta seguridad.</p> <p>Anexe el procedimiento documentado para la supervisión de colocación y revisión de sellos y/o</p>

candados en los medios de transporte que transportan mercancía de comercio exterior. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

- El uso de sellos y/o candados que cumplan o excedan la norma ISO17712.
- Si aplica, utilizar el método de inspección de VVTT
- Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original para efectos de entradas o salidas de recintos fiscalizados estratégicos.
- Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de maniobras como reconocimiento previo, reemplazo, entre otros.

### 7.2 Inspección de los medios de transporte.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura de los medios de transporte, que entran o salen del recinto fiscalizado estratégico conforme a su naturaleza, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura en los mismos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, según sea el caso.

Las inspecciones de los medios de transporte deben ser sistemáticas y contar con registros de estas, así como realizarlas en lugares monitoreados por el sistema de CCTV.

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

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
1. Parachoques, neumáticos y rines;	1. Pared delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	2. Lado izquierdo y derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	3. Piso;
4. Tanques de combustible;	4. Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina/dormitorio;	5. Interior y exterior de puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	6. Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	7. En su caso, el sistema de refrigeración.

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

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas explicativas</b>
-------------------	---------------------------

	<p>Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte conforme a su naturaleza y proceso logístico que se trate en las entradas y salidas del recinto fiscalizado. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables de llevar a cabo la inspección.</li> <li>- Definición del(los) 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 de seguridad para medios de transporte, remolques, semirremolques, contenedores transportación ferroviaria y/o multimodal conforme a las disposiciones oficiales.</li> <li>- Formatos establecidos para la inspección de medios de transporte.</li> </ul>
--	---

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

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

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

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

## 8. Seguridad del personal.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro del recinto fiscalizado estableciendo métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal administrativo y operativo en las que se difundan las políticas de seguridad en la cadena de suministros de la empresa, consecuencias y acciones a considerar en caso de cualquier falta.

### 8.1 Verificación de antecedentes laborales.

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

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

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe 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 si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo.</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><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados.</li> <li>b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.</li> <li>c) Requerimientos específicos para puestos críticos.</li> <li>d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.</li> </ol>

### 8.2 Procedimiento para baja del personal.

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

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describe el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cómo se realiza la entrega de identificaciones,</li> </ul>

	<p>controles de acceso y demás equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar).</li> <li>- Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.</li> </ul>
--	--

### 8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios.</p> <p>Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.</p>

## 9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas para el intercambio de información con otros participantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra su mal uso.

### 9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa y electrónica (clasificación y archivo de documentos).</p> <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los procedimientos del solicitante podrán incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos.</li> <li>b) Acceso restringido al área de archivos.</li> <li>c) Políticas de almacenamiento y clasificación.</li> <li>d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.</li> </ol>

### 9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo.</li> <li>- Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información.</li> </ul> <p>Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas.</li> <li>- Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección.</li> <li>- Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas.</li> </ul> <p>Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información.</p> <p>Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos.</p> <p>Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio.</p> <p>Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos.</li> <li>b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información.</li> <li>c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.</li> <li>d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos).</li> <li>e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad.</li> </ol> <p>Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia deberán incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información.</li> <li>2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.</li> <li>3. Quién es responsable de la protección del sistema informático (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto).</li> <li>4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información).</li> </ol>

	<p>5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas.</p> <p>6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados.</p> <p>7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario.</p> <p>8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de</p>
	<p>8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.</p>

### 10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización diseñado y actualizado por el personal de la empresa para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.	
<p>La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amenace su seguridad y cómo denunciarla.</p> <p>De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.</p> <p>Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.</p> <p>Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.</p>	
Respuesta:	Notas explicativas
	<p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados directos e indirectos.</p> <p>Explique brevemente en qué consiste, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve descripción de los temas que se imparten en el programa.</li> <li>- En qué momento se imparten (inducción, períodos específicos, etc.).</li> <li>- Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.</li> <li>- Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros.</li> <li>- Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.</li> </ul>

### 10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

Respuesta:	Notas explicativas

	<p>Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indique cómo se lleva a cabo esta difusión.</li> <li>- Señale los temas que se cubren.</li> <li>- En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa.</li> <li>- Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte.</li> </ul> <p><i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones.</li> <li>2. Entrega-recepción de mercancía.</li> <li>3. Confidencialidad de la información de la carga.</li> <li>4. Instrucciones de traslado.</li> <li>5. Reportes de accidentes y emergencias.</li> <li>6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades.</li> <li>7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique.</li> <li>8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.</li> </ol>
--	--

### 11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

<b>11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.</b>	
En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, estas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.	
<b>Respuesta:</b>	<b>Notas explicativas</b>
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien es el responsable de reportar los incidentes.</li> <li>- Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas.</li> <li>- Mencione si lleva un registro de reporte de anomalías y/o actividades sospechas y describa brevemente en que consiste.</li> </ul>

### 11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes en la cadena de suministros para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación hasta el punto en que se detectó el incidente y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

<b>Respuesta:</b>	<b>Notas explicativas</b>
-------------------	---------------------------

Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente, y asegúrese de incluir lo siguiente:

- Responsable de llevar a cabo la investigación.
- Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior.

*Recomendación:*

Los documentos en el expediente derivado de la investigación, deben incluir al menos lo siguiente:

- Información general del embarque, orden de servicio.
- Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, etc.).
- Formatos de Inspección de medios de transporte; órdenes de salida; registros de recolección, entrega y recepción de mercancía de comercio exterior.
- Videgrabaciones del sistema de CCTV.
- Documentación generada para el transportista documentación generada para clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras, documentación generada por clientes, proveedores, socios comerciales, autoridades aduaneras.



Formato Único de Garantías en materia de IVA e IEPS.



Para el llenado del formato consultar el instructivo anexo.

**Tipo de Garantía**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

Fianza

Carta de Crédito

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

Garantía  
revolvente

Garantía  
individual

ACUSE DE RECIBO

**Tipo de Solicitud.**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

**Aceptación** (Requisitos contenidos en los rubros 1 al 6 y 12)

**Renovación** (cuando se trate de póliza de fianza) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 7 y 12)

**Ampliación de vigencia** (cuando se trata de carta de crédito) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 8 y 12)

**Aumento de monto garantizado** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 9 y 12)



Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

## 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

<b>2.1 Nombre.</b>
--------------------

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

RFC: incluyendo la homoclave

Teléfono (Lada)	Correo electrónico
-----------------	--------------------

<b>2.2 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.</b>
--

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

RFC incluyendo la homoclave:

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

Teléfono (Lada)	Correo electrónico
-----------------	--------------------

## 3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

<b>3.1 Acta constitutiva del contribuyente.</b>
---

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa
--	--------	------------

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

<b>3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.</b>
---

Marque con una "X" en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.

Consta en el acta constitutiva

En caso de no constar en el acta constitutiva señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha:	dd/mm/aaaa
--	--------	------------

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

#### 4. RÉGIMEN ADUANERO.

##### 4.1 Régimen aduanero.

Marque con una "X" en el (los) cuadro(s) que aplique.

Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX)

Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal

Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado

Recinto fiscalizado estratégico

##### 4.2 Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX	

#### 5. GARANTÍA.

##### 5.1 Póliza de fianza.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la póliza de fianza

Fecha de Expedición:

dd/mm/aaaa

Nombre de la Institución de Fianzas que emite el documento

RFC de la Institución de Fianzas:

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

Fecha de vigencia de la póliza de fianza:

De

al

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

\$

Importe total en moneda nacional que ampara la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas)

5.1.1 Anexar póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 12.1.1 inciso 4), o

5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas) Ver 12.1.1., apartado 4.

**5.2 Carta de crédito.**

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la carta de crédito

Fecha de Expedición: dd/mm/aaaa

Nombre de la Institución de Crédito que emite el documento

RFC de la Institución de Crédito:

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

Fecha de vigencia de la carta de crédito:

De

al

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

\$

Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

**5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 12.1.1 inciso 5.**

**6. MANIFESTACIONES.****6.1 Requisitos generales para la aceptación de las garantías.**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

6.1.1. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

 SI       NO

6.1.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

 SI       NO

6.1.3. Señalé si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 del CFF, con excepción de lo dispuesto en las fracciones II y VI del referido artículo.

 SI       NO

Del mismo modo indique si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, tercer párrafo del CFF.

 SI       NO

6.1.4. Señale si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.

 SI       NO

En caso afirmativo señale si se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses.

 SI       NO

6.1.5. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

SI       NO

6.1.6. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

SI       NO

6.1.7. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del Portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

SI       NO

## 7. RENOVACIÓN.

**7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:**

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza

Nombre de la Institución de Fianzas

Plazo de vigencia original o inicial:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la renovación:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

7.1.1 Anexar endoso modificatorio de renovación, formulado en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 11.1.2 inciso 1), o

7.1.2 Anexar original del endoso modificatorio de renovación, formulado en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.2., inciso 1).

## 8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.

**8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:**

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de carta de crédito

Nombre de la Institución de Crédito

Plazo de vigencia original o inicial:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la ampliación de vigencia:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

8.1.1. Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Formulada en hoja membretada de la empresa solicitante), (Ver 12.1.3 inciso 1).

#### 9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.

**9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice un aumento del monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:**

##### 9.1.1 Señale lo siguiente datos:

\_\_\_\_\_  
Folio Único de Garantía

\_\_\_\_\_  
Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito que emite el documento

\$ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
Monto inicial u original en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

\$ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
Monto modificado en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

9.1.2 Anexar endoso modificatorio de aumento, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa (ver 12.1.4 inciso 1), o

9.1.3 Anexar original del endoso modificatorio de aumento, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 12.1.4 inciso 1), o

9.1.4 Anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 12.1.4 inciso 1).

#### 10. CANCELACIÓN.

**10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación de la garantía deberá cumplir con lo siguiente:**

Marcar con una "X" en el cuadro, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

Por sustitución de garantía (deberá llenar el apartado 5)

Por el pago de la contribución garantizada

Por vencimiento de la vigencia de la garantía

Otros Especifique: \_\_\_\_\_

**10.1.1 Señale los siguientes datos:**


---

 Folio Único de Garantía
 

---



---

 Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación
 

---



---

 Nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito
 

---

**11. AVISOS.****11.1 Cambio de denominación o razón social.**

En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social:

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal del cambio en la denominación o razón social:

---

**11.1.1 Anexar documento modificatorio correspondiente. Ver 12.1.5 numeral 1.****11.2 Aviso de fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas.**

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

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

---

**11.2.1 Anexar documento modificatorio correspondiente. Ver 12.1.5 numeral 2.****11.3 Aviso de fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad.**

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

<b>Denominación</b> o <b>Razón social de la(s)</b> <b>sociedad(es)</b> <b>fusionante(s)</b> o <b>escidente(s).</b>		
--	--	--

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

### 11.3.1 Anexar documento modificatorio correspondiente. Ver 12.1.5 numeral 3.

## 12. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.

### 12.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

#### 12.1.1 Aceptación.

1. Copia simple del acta constitutiva del contribuyente y original para cotejo.
2. Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Póliza de fianza (señale sólo una de las dos opciones):
  - 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa, o
  - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
5. Original de carta de crédito.
6. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud. (12.1.1 incisos 1 al 5).

#### 12.1.2 Renovación.

1. Tratándose de renovación, anexar documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza (señale sólo una de las dos opciones).
  - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
  - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

#### 12.1.3 Ampliación de vigencia.

1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Emitida en hoja membretada de la institución de crédito que emite el documento), ya que la misma señala que: "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por periodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia por un período adicional".

#### 12.1.4 Aumento del monto garantizado.

1. Tratándose de aumento del monto garantizado, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).
  - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la

Institución de Fianzas y su representación impresa.

- 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 1.3. Anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

## **1. Cambio de denominación o razón social.**

- 1.1 Copia simple del instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social y original para cotejo.
- 1.2 Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
- 1.3 Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
- 1.4 Tratándose de cambio de denominación o razón social, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).
  - 1.4.1 Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
  - 1.4.2 Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
  - 1.4.3 Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

## **2. Fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas.**

- 2.1 Copia simple del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión y original para cotejo.
- 2.2 Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
- 2.3 Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
- 2.4 Tratándose de fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).

- 4.1 Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
- 4.2 Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 4.3 Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

## **3. Fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad.**

- 3.1 Copia simple del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión o escisión y original para cotejo.
- 3.2 Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
- 3.3 Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.

- 3.4 Tratándose de fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).
- 3.4.1 Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
- 3.4.2 Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 3.4.3 Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

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

---

## NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

### INSTRUCCIONES

Transmita esta solicitud a través de la Ventanilla Digital en la página electrónica [www.ventanillaunica.gob.mx](http://www.ventanillaunica.gob.mx).

**Nota:** La carta de crédito original (emitida en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada), se deberá presentar mediante escrito libre en la AGACE.

De lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 14:30 horas.

\* Anexar una copia simple de su escrito libre para asentar su acuse de recibo.

También puede enviar el escrito libre y la carta de crédito mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería (Para lo cual deberá anexar, Acta constitutiva del contribuyente, Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente, cuando no conste en el acta constitutiva, ambos en original o copia certificada, además de copia certificada de la identificación oficial del representante legal de la empresa).

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Esta forma no será válida si presenta alteraciones, tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

#### TIPO DE GARANTÍA.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si el contribuyente opta por garantizar el IVA e IEPS por la importación temporal de mercancías a través de fianza o carta de crédito según corresponda.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, si se trata de una garantía revolvente o garantía individual.

Tratándose de bienes de activo fijo, el interés fiscal se garantizará a través de garantía individual de acuerdo a lo establecido en la regla 7.4.7.

#### TIPO DE SOLICITUD.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el tipo de solicitud que presenta:

- **Aceptación:** Cuando el contribuyente solicite ante la autoridad fiscal la aceptación de los documentos probatorios que garanticen el pago del interés fiscal de sus importaciones temporales.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1 al 6 y 12.1.1
- **Renovación:** Tratándose de póliza de fianza, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 7 y 12.1.2
- **Ampliación de vigencia:** Tratándose de carta de crédito, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 8 y 12.1.3
- **Aumento de monto garantizado:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 9 y 12.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía conforme a la establecido en el artículo 89 del Reglamento del CFF.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

**1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.****1.1 Denominación y/o razón social.**

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

**1.2 Actividad preponderante.**

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

<b>1.2 Actividad Preponderante.</b>

**1.3 Sector productivo o Sector servicio.**

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, "A" si pertenece al sector productivo y "B" si es al sector servicio.

<b>1.3 Sector productivo o Sector servicio.</b>
<b>A. Sector productivo</b>

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

<b>Concepto.</b>
<b>15</b>

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

**Anexo 1.**

<b>A. Sector Productivo</b>	<b>B. Sector Servicio</b>
1. Automotriz terminal.	1. Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías.
2. Autopartes.	2. Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor.
3. Bebidas y tabacos.	3. Bordado o impresión de prendas.
4. Fabricación de artículos de oficina.	4. Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías.
5. Fabricación de equipo ferroviario.	5. Diseño o ingeniería de productos.
6. Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.	6. Diseño o ingeniería de software.
7. Fabricación de maquinaria y equipo.	7. Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan.
8. Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria.	8. Lavandería o planchado de prendas.
9. Fabricación de muebles y productos relacionados.	9. Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros).
10. Fabricación de productos a base de minerales no metálicos.	10. Reciclaje o acopio de desperdicios.
11. Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón.	11. Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías.
12. Industria alimentaria.	12. Servicio de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.
13. Industria de la madera.	13. Servicios soportados con tecnología de la
14. Industria de la minería y metalúrgica.	
15. Industria del textil-confección.	
16. Industria del calzado.	

<p>17. Industria del papel y cartón.</p> <p>18. Industria del plástico y del hule.</p> <p>19. Industria farmacéutica.</p> <p>20. Industria médica.</p> <p>21. Industria metalmecánica.</p> <p>22. Industria química.</p> <p>23. Sector aeroespacial.</p> <p>24. Sector eléctrico.</p> <p>25. Sector electrónico.</p> <p>26. Siderúrgicas.</p>	<p>información.</p>
---	---------------------

#### **1.4 Domicilio fiscal del contribuyente.**

Deberá indicar el domicilio fiscal manifestado ante el RFC o, en su caso, el declarado a través del último aviso de cambio de situación fiscal.

#### **1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones.**

Deberá indicar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

### **2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.**

#### **2.1 Nombre.**

Deberá indicar los datos del representante legal o apoderado legal con poder general para actos de administración y/o dominio, de la empresa solicitante que realiza el trámite.

#### **2.2 Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.**

Deberá indicar la información de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo.

### **3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**

#### **3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Deberá anexar copia simple y original o copia certificada para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de Notario o Corredor Público y la Entidad Federativa donde se realizó dicha acta.

**3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.**

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del Notario o Corredor Público y Entidad Federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original o copia certificada para cotejo.

#### **4. RÉGIMEN ADUANERO.**

##### **4.1 Régimen aduanero.**

Deberá marcar con una "X" en el(los) cuadro(s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del IVA y de la Ley del IEPS.

##### **4.2 Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.**

Deberá indicar su número de Programa IMMEX y la modalidad bajo la cual se encuentra autorizado (controladora de empresas, industrial, servicios, albergue o tercerización).

Tratándose de empresas que operan bajo el régimen aduanero de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de recinto fiscalizado estratégico, deberá anexar y señalar el número de oficio de su autorización vigente.

#### **5. GARANTÍA.**

##### **5.1 Póliza de fianza.**

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la póliza de fianza, fecha de expedición, Institución de Fianzas autorizada que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la póliza de fianza desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas).

**5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa.**

**5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).**

##### **5.2 Carta de Crédito.**

Señale lo siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la carta de crédito, fecha de expedición, Institución de Crédito autorizada que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

**5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).**

#### **6. MANIFESTACIONES.**

**6.1 Requisitos generales para la aceptación de las garantías** (deberá señalar con una "X" todos y cada uno de los cuadros según corresponda).

**6.1.1 Indique si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**6.1.2 Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**6.1.3 Señalé si la solicitante no se encuentra al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en las fracciones II y VI y 69-B, tercer párrafo del CFF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**6.1.4 Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**6.1.5 Indique si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**6.1.6 Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**6.1.7 Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del Portal del SAT, de conformidad con el**

**artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**7. RENOVACIÓN.****7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:**

Deberá indicar según corresponda el último "folio único de garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de la póliza de fianza, nombre de la Institución de Fianzas, plazo de vigencia original o inicial desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la renovación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

**7.1.1 Anexar endoso modificatorio de renovación, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa.****7.1.2 Anexar endoso modificatorio de renovación, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas)****8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.****8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:**

Deberá indicar según corresponda el último "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original o inicial desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

**8.1.1 Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Emitida en hoja membretada de la empresa solicitante).****9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.****9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice un aumento en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:****9.1.1 Señale los siguientes datos:**

Deberá indicar según corresponda el último "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito, monto inicial u original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

**9.1.2 Anexar documento modificatorio de aumento del monto garantizado.**

Se deberá anexar el endoso modificatorio de aumento, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas, así como su representación impresa.

**9.1.3 Anexar original del documento modificatorio de aumento, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianzas).****9.1.4 Anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).**

Se deberá anexar original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

**10. CANCELACIÓN.****10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación por la garantía deberá cumplir con lo siguiente:**

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

**10.1.1 Señale lo siguientes datos:** Deberá indicar el último "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza o carta de crédito a cancelar), el número y/o folio de la póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación y el nombre de la Institución de Fianzas o Institución de Crédito.**11. AVISOS.****11.1 Cambio de denominación o razón social.**

En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social.

Señalar el número de folio del acuse de movimientos de actualización de situación fiscal del cambio en la denominación o razón social.

Deberá adjuntar en original o copia certificada el instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social.

### **11.2 Fusión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas.**

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

Deberá adjuntar en original o copia certificada el documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

### **11.3 Fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad.**

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

Deberá adjuntar en original o copia certificada el documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

## **12. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.**

### **12.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.**

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

#### **12.1.1 Aceptación.**

Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 7.4.1., deberá marcar con una "X" según corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Acta constitutiva del contribuyente (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la regla 1.1.2., primer párrafo de las RGCE para 2017 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

Pasaporte.

Cédula profesional.

Licencia de conducir y en el caso de menores de edad permiso para conducir.

En el caso de menores de edad la credencial emitida por la SEP o por institución oficial acreditada.

En el caso de adultos mayores la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Tratándose de extranjeros: el documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente, (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE (señalar el domicilio fiscal) que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Fianzas (denominación y/o razón social, RFC y domicilio), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal) indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, en su caso citar si es revolvente o individual, el plazo de vigencia.

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

**4.1.** Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

**4.2.** Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

5. Carta de crédito emitida en hoja membretada de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de

vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.

6. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (12.1.1 incisos del 1 al 5)

#### **12.1.2 Renovación.**

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una "X" en el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificadorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.  
Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:
  - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
  - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

#### **12.1.3 Ampliación de vigencia.**

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una "X" en el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar escrito en hoja membretada de la empresa solicitante, manifestando que no anexa documento modificadorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Emitida en hoja membretada de la institución de crédito que emite el documento), ya que la misma señala que: "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia por un período adicional").

#### **12.1.4 Aumento del monto garantizado.**

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de aumento del monto garantizado anexar documento modificadorio correspondiente.  
Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "1.3.", cuando se trate de carta de crédito:
  - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
  - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
  - 1.3. Anexar documento modificadorio de aumento del monto garantizado de la carta de crédito. (formulada en documento impreso, es decir, hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

#### **12.1.5 Avisos.**

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el Cambio de denominación o razón social, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que se señala:

1. Instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social (Copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Tratándose de cambio de denominación o razón social, anexar documento modificadorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).  
Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "4.3.", cuando se trate de carta de crédito:
  - 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.
  - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
  - 4.3. Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la fusión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la

documentación que se señala:

1. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (original o copia certificada).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Tratándose de fusión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y subsista una de ellas, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "4.3.", cuando se trate de carta de crédito:

**4.1.** Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

**4.2.** Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

**4.3.** Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la fusión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS y resulte una nueva sociedad, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que se señala:

1. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión o escisión (original o copia certificada).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (copia simple y original o copia certificada para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original o copia certificada para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Tratándose de fusión o escisión de empresas que cuentan con la aceptación de garantías en materia de IVA e IEPS, y resulte una nueva sociedad, anexar documento modificatorio correspondiente (señale sólo una de las tres opciones).

Deberá señalar "4.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "4.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "4.3.", cuando se trate de carta de crédito:

**4.1.** Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianzas y su representación impresa.

**4.2.** Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

**4.3.** Original de la modificación a la carta de crédito formulada en documento impreso (hoja membretada de la Institución de Crédito que emite el documento).

#### Notas aclaratorias:

- Los documentos y archivos que se acompañen a la autorización deberán anexarse señalando el numeral y nombre del documento que corresponda.
- De conformidad con la regla 7.4.1., la autoridad resolverá en un término de treinta días contados a partir del día siguiente a que el contribuyente presente la solicitud. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información o documentación faltante, para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de quince días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de treinta días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos mencionados en la regla 7.4.2.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de las reglas 7.4.1. y 7.4.7., deberán presentar la renovación o ampliación de vigencia de la garantía con al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.



Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.



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

- Modalidad IVA e IEPS  
 Rubro A  
 Rubro AA  
 Rubro AAA

Modalidad Comercializadora e importadora

- Modalidad Operador Económico Autorizado  
 Rubro Importación y/o Exportación  
 Rubro Controladora  
 Rubro Aeronaves  
 Rubro SECIIT  
 Rubro Textil  
 Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico

- Modalidad Socio Comercial Certificado  
 Rubro Auto Transportista Terrestre  
 Rubro Agente Aduanal  
 Rubro Transporte Ferroviario  
 Rubro Parque Industrial  
 Rubro Recinto Fiscalizado  
 Rubro Mensajería y Paquetería

**MODALIDAD IVA E IEPS**

**En caso de la modalidad IVA e IEPS seleccione el régimen aduanero. (Marque con una "X" en los cuadros que aplique)**

<input type="checkbox"/>	<b>Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX).</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Recinto fiscalizado estratégico.</b>

**EMPRESAS DE GRUPO**

**Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.**

**Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias)**

<b>Nombre</b>	<b>RFC</b>


Para acreditar que forma parte de un grupo, deberán anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

Tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., apartado B, fracción I y 7.1.4., primer párrafo, fracción II, podrán acreditar el requisito de antigüedad mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita, a través de alguna de las empresas que forman parte del mismo grupo;

Empleados.

Infraestructura.

Monto de inversión.

Antigüedad (únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., apartado B fracción I y 7.1.4., primer párrafo, fracción II).

**1. Nombre, Denominación y/o Razón social.**

**Nombre, Denominación y/o Razón social:**

---

**RFC incluyendo la homoclave:**

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

**1.1 Actividad económica preponderante.**


**1.2. Sector productivo.**


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

---

<b>Calle</b>	<b>Número y/o letra exterior</b>	<b>Número y/o letra interior</b>
<b>Colonia</b>	<b>C.P.</b>	<b>Municipio/Delegación</b>
<b>Entidad Federativa</b>		
<b>Teléfono (con clave lada)</b>	<b>Correo electrónico</b>	

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

<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre(s)</b>															
<b>RFC incluyendo la homoclave</b>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
<b>Teléfono (con clave lada)</b>	<b>Correo electrónico</b>																

**3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.**

*Se requiere que la solicitante designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente.*

**3.1. Persona autorizada como enlace operativo.**

<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre(s)</b>															
<b>RFC incluyendo la homoclave</b>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
<b>Ciudad y Estado de residencia</b>	<b>Cargo o Puesto</b>																
<b>Teléfono (con clave lada)</b>	<b>Correo electrónico</b>																

**3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).**

<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre(s)</b>															
<b>RFC incluyendo la homoclave</b>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
<b>Ciudad y Estado de residencia</b>	<b>Cargo o Puesto</b>																
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>																

Anexe copia simple de la documentación que acredite la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos con la empresa solicitante.

**4. REQUISITOS GENERALES QUE SE DEBERÁN CUMPLIR EN CUALQUIER RÉGIMEN ADUANERO Y MODALIDAD EN QUE SOLICITE SU CERTIFICACIÓN.**

**4.1. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.**

SI       NO

**4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.**

SI       NO

**4.3. Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.**

Anexe de todos los registros patronales, las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

Señale si al momento de ingresar su solicitud la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT:

SI       NO

En caso afirmativo deberá anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y acreditar la relación comercial mediante copia simple del contrato que acredite la relación comercial entre la solicitante y todas las empresas proveedoras de personal subcontratado, asimismo deberá anexar copia de la representación impresa del CFDI expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

Señale si las empresas proveedoras de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SI       NO

**4.4. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo.**

SI       NO

Del mismo modo indique si al momento de ingresar su solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, tercer párrafo CFF.

SI       NO

**4.5. Señale si al momento de ingresar su solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.**

SI       NO

En caso afirmativo señale si se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses.

SI       NO

**4.6. Indique todos los domicilios registrados ante el RFC de la persona moral solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios (Agrega las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)**

Tipo de instalación	Entidad Federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro ante SE/SAT	Realiza Operaciones de CE

De los domicilios declarados en el cuadro que antecede, indique en cuál (es) se lleva a cabo la producción de su principal producto o servicio relacionado con el régimen aduanero en el cual solicita su certificación, en términos de valor o de volumen de su producción.

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud,

**4.7. Señale si al momento de ingresar su solicitud tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario en términos del último párrafo del artículo 17-K del CFF.**

SI  NO

**4.8. Señale si al momento de ingresar su solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.**

SI  NO

**4.9. Reportar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.**

Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizó operaciones de comercio exterior durante los últimos 6 meses.

**4.10. Reportar el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos 6 meses.**

Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos 12 meses.

**4.11. Contar con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio del que se trate. Indique el domicilio del inmueble del que pretende acreditar la propiedad, uso o goce temporal.**

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud,

**4.12. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.**

SI  NO

**4.13. Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.**

SI  NO

Indique, si cuenta con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24.

SI  NO

Deberá anexar un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

<b>Nombre del sistema o datos para su identificación:</b>	
<b>Lugar de radicación:</b>	<i>(Domicilio (s) en México con acceso a todas sus funciones del sistema)</i>

**4.14. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.**

SI  NO

**4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.**

SI  NO

**4.16. Señale si al momento de ingresar su solicitud los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.**

SI  NO

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren obligados o no a tributar en México:

RFC	Nombre completo	En su carácter de	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)

**4.17. Manifieste si sus socios o accionistas, e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones VII, VIII y IX del apartado A; II y III del apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VII, VIII y XII de la regla 7.2.5.**

SI  NO

**5. REQUISITOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LA REGLA 7.1.1., QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS EMPRESAS QUE PRETENDAN ACCEDER AL REGISTRO EN EL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS EN LA MODALIDAD DE IVA E IEPS.**

**5.1. Proporcionar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud.**

Anexe de todos los registros patronales constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

Anexe copia de la representación impresa del CFDI expedidos por la empresa solicitante a sus empleados, de por lo menos 10 empleados que puedan visualizarse en la constancia del personal registrado ante el IMSS.

En el caso de personal subcontratado anexe soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado.

## 5.2. Acreditar la inversión en territorio nacional, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo.

Tipo de Inversión	Descripción general	Valor en moneda nacional
Bienes inmuebles		
Bienes muebles		

5.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere cinco millones de pesos en lo individual o en su conjunto.

SI  NO

En caso afirmativo, señale el porcentaje y el monto que representan de la totalidad de solicitudes de devolución autorizadas, aquéllas en que la autoridad haya emitido resolución de improcedencia.

Porcentaje:	%
Monto:	\$

5.4. Señale si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS y/o el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS.

SI  NO

5.5. En caso afirmativo señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 31 sobre dicho registro.

SI  NO

## 6. REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.

### 6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX	

Señale si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

SI  NO

**6.2. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa.**

SI  NO

**6.3. Indique si durante los últimos doce meses, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo período fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.**

SI  NO

Capture el valor en aduana total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos del periodo requerido conforme al párrafo anterior:

(Capture un valor)

(A) Concepto (declare solo los que apliquen)	(B) Valor comercial del concepto indicado en la Columna A (moneda nacional)	(C) Valor en Aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en concepto de la columna A	(D) Porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales de materiales directos e insumos.
Retornos			
Transferencias virtuales			
Desperdicios			
Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)			
Total			

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), anexe un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional y, en su caso, dos Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM).

**NOTA:** (empresas de reciente creación)

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE y que tengan operando menos de un año, podrán cumplir con el requisito general señalado en las reglas 7.1.1., fracción III y 7.1.2., primer párrafo, fracción II con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, y no estarán sujetos a los requisitos de la regla 7.1.1., fracciones X y XI, ni al señalado en la regla 7.1.2., apartado A, fracción III.

**6.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa:**

Anexe documento que describa detalladamente las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo, y retorno, conforme al Instructivo.

**6.5. Continuidad del proyecto de exportación:**

Anexe contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.

**7. Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:**

**NOTA:**

No podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7.

**7.1. Contar con al menos 30 empleados registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de los mismos o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT de los tres últimos bimestres anteriores a la presentación de la solicitud.**

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.

**Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la LFT:**

SI  NO

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, correspondientes a la empresa proveedora de personal subcontratado.

**8. Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.**

**8.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.**

SI  NO

**Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal**

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

**8.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.**

SI  NO

**8.3. Señale si al momento de la presentación de su solicitud ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las reglas 4.5.30. y 4.5.32.**

SI  NO

**9. Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.**

**9.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.**

SI  NO

**Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.**

<b>Fecha de fin de vigencia:</b>	DD/MM/AAAA
<b>Número de oficio de autorización:</b>	

**9.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.**

SI  NO

**9.3. Indique si cumple con los lineamientos que determinen las autoridades aduaneras para el control, vigilancia y seguridad del recinto y de las mercancías de comercio exterior:**

SI  NO

**10. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AA:**

Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

**10.1.** Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación de los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Con el fin de determinar el 40%, anexe un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses.

**10.2. Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo, del CFF.**

SI  NO

**10.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:**

Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.

**Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS**

dd/mm/aaaa

	Que durante los últimos doce meses en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS.
--	--

<b>Número de empleados promedio registrados ante el IMSS</b>	<i>Cantidad de empleados</i>
--	------------------------------

	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los 50'000,000 de pesos.
--	---

<b>Valor total de la maquinaria y equipo</b>	\$
--	----

**10.4. Manifieste si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.**

SI       NO

	En caso afirmativo, acredite que se encuentra autorizado para el pago a plazos en forma diferida de las contribuciones omitidas y de sus accesorios o que se haya autorizado el pago en parcialidades, o que efectuaron el pago del mismo.
--	--

**11. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AAA:**

Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AAA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

**11.1.** Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación de los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

	Con el fin de determinar el 70%, anexe un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses.
--	---

**11.2. Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo, del CFF.**

SI       NO

**11.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:**

	Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.
--	---

<b>Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS</b>	dd/mm/aaaa
---	------------

	Que durante los últimos doce meses en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS.
--	--



**12.5. En caso de contar con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus apartados o modalidades, y solicite su inscripción en una modalidad distinta a aquel registro con el que cuente, deberá indicar lo siguiente:**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

a) Apartado en el que le fue otorgado su registro:

b) Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro y en su caso, el correspondiente a la última renovación:


c) Manifiesto que es del interés de mi representada, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para mi inscripción en el apartado o modalidad solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.

SI

NO

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

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA o AAA.

SI

NO

En caso de obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, señale si desea realizar la homologación de dicha vigencia con la vigencia de la modalidad IVA e IEPS rubros AA y AAA, según corresponda, a efecto de que prevalezca esta última.

SI

NO

### 13. REQUISITOS PARA LA MODALIDAD DE COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA

**13.1. Señale si cuenta con un Programa IMMEX.**

SI

NO

**13.2. Señale si efectuó importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00 en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud.**

SI

NO

### 14. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO CONTROLADORA:

**14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:**

Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya

sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

Anexar la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

Anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

#### 15. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO AERONAVES:

Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes), adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán anexar lo siguiente:

##### 15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX:	

15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

Anexar copia del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

#### 16. MODALIDAD OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO RUBRO SECIIT:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

##### 16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad

Número de Programa IMMEX:	
Modalidad del Programa IMMEX:	

16.2. Señale si durante los últimos dos años ha operado bajo el registro de empresas certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones bajo el registro de empresas certificadas o certificación de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
--	------------

Cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

##### 16.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS, en caso de contar con personal subcontratado deberá anexar el SUA de la proveedora de personal subcontratado.

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS

Cantidad de empleados

--	--

	Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 dólares
--	--

<b>Valor total de la maquinaria y equipo</b>	\$
--	----

	Anexe documentación con la que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF. En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos
--	---

**16.4. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.**

SI       NO

**16.5. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.**

SI       NO

**16.6. Describir la operación del SECIIT**

	Anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.
--	---

**16.7. Señale si realizan importaciones temporales y retornan mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:**

SI       NO

**17. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO TEXTIL:**

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán contar con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

**17.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.**

SI       NO

<b>Rubro:</b>	(A, AA o AAA)
<b>Fecha de fin de vigencia:</b>	DD/MM/AAAA
<b>Número de oficio de autorización:</b>	

**17.2. En caso de no contar con Programa IMMEX deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:**

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

	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.
--	--

**17.2.2 Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la LFT:**

SI

NO

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, correspondientes a la empresa proveedora de personal subcontratado.

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, Estos deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

RFC	Nombre completo	En su carácter de	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)

**17.2.3. Señale si al momento de ingresar su solicitud los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.**

SI

NO

**18. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO:**

**18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.**

SI

NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

**18.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.**

SI

NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

**18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico**

SI  NO

**19. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO "C-TPAT":**

**19.1. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado C-TPAT otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción V, conforme a lo siguiente:**

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

**19.2. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:**

SI  NO

Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).  
Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT), de las cuales no se presente el perfil de la empresa, deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "perfil de la empresa" conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

**19.3. Señale si ha operado durante los últimos 3 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.**

SI  NO

**19.4. Contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.**

Anexar copia del contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

**20. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE, AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL, RECINTO FISCALIZADO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:**

**20.1. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto

Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI y XIV, así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

**20.2. Señale si realiza operaciones de autotransporte federal de carga.**

SI  NO

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

**20.3. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.**

SI  NO

**20.4. Contar con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.**

Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

**20.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.**

Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.

Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

**20.6. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistemas de rastreo.**

SI  NO

**20.7. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con el registro CAAT.**

SI  NO

Fecha de registro:	(A, AA o AAA)
Número de Registro del CAAT:	(número)

**21. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO C-TPAT.**

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.5., primer párrafo, fracción I, inciso b), conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

**21.1. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:**

SI  NO

**21.2. Señale si las instalaciones que cuentan con la certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad:**

SI  NO

**21.3. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT):**

SI  NO

Anexar el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" y en medio magnético, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT), de las cuales no se presente el Perfil del Auto Transportista Terrestre, deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil del Auto Transportista Terrestre", conforme a lo previsto en regla 7.2.1, cuarto párrafo, fracción II, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

## 22. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO AGENTE ADUANAL:

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" debidamente llenado y en medio magnético y, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

**22.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:**

Nombre	RFC	Señale si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

**22.2. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud la patente aduanal se encuentra activa:**

SI  NO

**22.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción inhabilitación o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley:**

SI  NO

**22.4. Señale la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a la presentación de su solicitud:**

SI  NO

**22.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, en los términos del artículo 163, fracción II de la Ley, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades:**

SI  NO

<b>Nombre Completo</b> (Nombre(s) y apellido(s), sin abreviaturas)	<b>RFC</b>	<b>Aduana en la que actúa</b>

**22.6. Datos adicionales del agente aduanal.**

<b>Indicar lo siguiente:</b>	<b>Respuesta.</b>				
Aduana de adscripción.					
Aduanas adicionales autorizadas.					
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.					
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.					
Manifiesto que la patente que represento, cuenta con un mínimo de dos años de experiencia en la prestación de servicios aduanales.	<b>SI</b>			<b>No</b>	

**22.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal** (Agregar las líneas que sean necesarias).

--

**22.8. Datos de las instalaciones de la agencia.**

Es necesario indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.

<b>Nombre y tipo de las instalaciones.</b>			
(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).			
Nombre y/o Denominación:		Tipo de Instalación:	(Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:			

Nombre y/o Denominación:		Tipo de Instalación:	(Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:			

**23. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO TRANSPORTISTA FERROVIARIO:**

Las empresas que cuenten con concesión de servicio público de transporte ferroviario y que tengan 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I deberán cumplir con lo siguiente:

	Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
--	---

**23.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga:**

Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

**23.2. Señalar si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con unidades propias, arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio:**

Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad que la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.

Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

Manifiesto que se cuentan con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril.	<b>SI</b>			<b>No</b>	
--	-----------	--	--	-----------	--

**23.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".**

SI       NO

**24. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO PARQUE INDUSTRIAL:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4.,

primer párrafo, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Parque Industrial", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

**24.1. Contar con la Manifestación de impacto ambiental:**

Anexar documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015

**25. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Recinto Fiscalizado, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, con lo señalado en la regla 7.1.4, primer párrafo, fracción I.

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente llenado y en medio magnético, por cada Recinto Fiscalizado.

**25.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.**

SI       NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización de Recinto Fiscalizado:

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
---------------------------	------------

<b>Número de oficio de autorización:</b>	
--	--

Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

**25.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.**

SI       NO

<b>26. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:</b>
---

**Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1., deberán anexar lo siguiente:**

Anexar el formato denominado "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

**26.1. Marque con una X a quien pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías:**

<b>Propias</b>	
<b>Subsidiaria</b>	
<b>Filial</b>	
<b>Matriz</b>	

**Indique el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías.**  
(Añada cuantas casillas sean necesarias)

<b>Nombre</b>	<b>Subsidiaria, Filial o Matriz</b>

Anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

**26.2. Marque con una X quien opera el transporte de aeronaves:**

<b>Solicitante</b>	
--------------------	--

<b>Subsidiaria</b>	
<b>Filial</b>	
<b>Matriz</b>	

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

**26.3. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.**

SI       NO

**Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.**

<b>Fecha de fin de vigencia:</b>	DD/MM/AAAA
<b>Número de oficio de autorización:</b>	

**26.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.**

SI       NO

Anexar documento con el que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

**26.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.**

SI       NO

**Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias)**

Nombre	RFC

**26.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves. (Añada cuantas casillas sean necesarias)**

Nombre	RFC

Anexar documento con el que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

Anexar permiso por parte de la SCT emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

**26.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.**

Nombre	RFC

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

**26.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley**

Nombre	RFC

**Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.**

<b>Fecha de fin de vigencia:</b>	DD/MM/AAAA
<b>Número de oficio de autorización:</b>	

**27. RECONOCIMIENTO MUTUO PARA LAS MODALIDADES DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO Y SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO.**

La adopción de México de las normas establecidas en el Marco Normativo SAFE de la OMA para Asegurar y Facilitar el Comercio Global publicado por la OMA, donde se incorporan prácticas y normas en materia de seguridad, tiene como uno de sus objetivos, alcanzar el "Reconocimiento Mutuo" con aquellos países que cuentan con un programa similar en materia de seguridad, que cumplen con la condición de Operadores Económicos Autorizados de acuerdo al "Marco SAFE" y la legislación de cada país.

Por lo tanto, como parte de la estrategia para evitar la duplicación de controles de seguridad y contribuir de manera significativa a la facilitación y control de las mercancías que circulan en la cadena de suministro internacional, es necesario contar con la participación de aquellos que logren obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y autorizar el intercambio de información que permita enriquecer los sistemas informáticos, eliminar y/o reducir la redundancia y/o duplicación de esfuerzos en el proceso de inscripción.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, autorizo al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que represento, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

<input type="checkbox"/>	<b>Si autorizo</b>	<input type="checkbox"/>	<b>No autorizo</b>
<b>28. LISTADO DE SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO.</b>			

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial, misma que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro de certificación de empresas.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO		
RFC				
Nombre o Razón Social				
Dirección fiscal				<b>En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:</b>
Página electrónica				
Correo electrónico de contacto				
Teléfono(s) de contacto				

#### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

##### 29. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

#### NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

#### INSTRUCCIONES

- 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 la Modalidad de Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial:
  - Presente esta solicitud, los Perfiles correspondientes y los documentos anexos en la AGACE:  
De lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 14:30 horas.
  - También puede enviar esta solicitud mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

#### Notas aclaratorias:

En los archivos que se acompañen a la "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", deberá señalarse el numeral de la solicitud a la que corresponden y nombre del documento.

- Todos los documentos deberán presentarse en idioma español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma inglés, deberá adjuntar traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas al español.
- Para efectos de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.4., Apartado A, la AGACE emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 40 días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión vía electrónica al promovente la información o documentación faltante. Para efectos de las reglas 7.1.4., Apartados B, C, D, E y F y 7.1.5., la resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 90 días, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, para lo cual el contribuyente contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la solicitud. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del CFF.

#### **-MODALIDAD EN QUE SOLICITA SU REGISTRO DE CERTIFICACIÓN**

Deberá seleccionar la modalidad y rubro en la que desea obtener.

#### **RÉGIMEN EN IVA E IEPS**

Seleccione el régimen aduanero

#### **EMPRESAS DE GRUPO**

Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.

Tratándose de aquellas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas del mismo grupo. Para ello deberán señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo, anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en las reglas 7.1.2., apartado B, fracción I y 7.1.4., primera párrafo, fracción II, se podrán acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del grupo que haya tenido operaciones al amparo del Programa IMMEX, en los últimos 12 meses y/o 2 años, respectivamente, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII, del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá transmitir como anexo a través de Ventanilla Digital.

Deberá marcar el tipo de concepto que acredita como empresa integrante de un grupo, pudiendo elegir una o más de las opciones señaladas.

Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita, a través de alguna de las empresas que forman parte del mismo grupo.

#### **DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SOLICITANTE.**

**Nombre, Denominación y/o Razón social,** RFC incluyendo la homoclave, se deberá anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones.

##### **1.1. Actividad económica preponderante.**

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

##### **1.2. Sector Productivo.**

Deberá anotar la industria a la que pertenece o el servicio que presta, de conformidad con el siguiente catálogo:

**Industria:** Industria metalmeccánica; industria de la minería y metalúrgica; siderúrgica; eléctrico- electrónico; aeronaves; química; farmacéutica; médica; autopartes; automotriz terminal; industria alimentaria; industria del papel y cartón; fabricación de artículos de oficina; industria de la madera; fabricación de muebles y productos relacionados; fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón; industria del plástico y del hule; fabricación de productos a base de minerales no metálicos; fabricación de maquinaria y equipo; fabricación de equipo ferroviario; bebidas y tabaco; industria de textil-confección; industria del calzado; y fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.

**Servicio:** Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías; clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías; operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros); integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan; reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías; lavandería o planchado de prendas; bordado o impresión de prendas; blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor; reciclaje o acopio de desperdicios; diseño o ingeniería de productos; diseño o ingeniería de software; servicios soportados con tecnologías de la información; servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.

Si no encuadra en los sectores de los catálogos, deberá seleccionar el más cercano a sus actividades.

### **1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.**

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

### **2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Deberá capturar la información de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo.

## **3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.**

### **3.1. Persona autorizada como enlace operativo.**

Deberá capturar los datos de la persona designada por la empresa solicitante que fungirá como enlace con la AGACE en aspectos operativos y logísticos.

Para acreditar la relación del enlace operativo con las empresas, deberá anexar un documento expedido por la solicitante, donde conste el nombre de la persona, el cargo que ocupa en la empresa y la razón social de la solicitante, por ejemplo: recibo de nómina siempre y cuando contenga el cargo que ocupa; contrato laboral; carta firmada por el representante legal que firma la solicitud de certificación, entre otros.

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo: [certificacion.iva.ieps@sat.gob.mx](mailto:certificacion.iva.ieps@sat.gob.mx), en un término de 5 días para la modalidad IVA e IEPS.

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo: [oeamexico@sat.gob.mx](mailto:oeamexico@sat.gob.mx), en un término de 5 días para las modalidades Comercializadora e importadora, Operador Económico y Socio Comercial Certificado.

### **3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).**

Adicionalmente al campo anterior, deberá establecer un suplente del enlace operativo, cumpliendo con los mismos requerimientos del anterior.

## **4. REQUISITOS GENERALES QUE SE DEBERÁN CUMPLIR EN CUALQUIER MODALIDAD EN QUE SOLICITE SU REGISTRO EN ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS.**

### **4.1. Indique si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.**

Deberá contestar lo que corresponda.

### **4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.**

Deberá contestar lo que corresponda.

### **4.3. Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.**

**a)** Para acreditar la totalidad del personal deberá adjuntar de todos los registros patronales constancias de la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA., La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

**b)** En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

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

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

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.

-Deberá anexar copia de la representación impresa de los CFDI's expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su solicitud.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo

cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de

personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a) y b).

Cuando la solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar adicionalmente el inciso b) con el SUA y el pago de cuotas obrero patronales de sus proveedores del servicio, únicamente de los empleados que le proveen.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente y/o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT; debiendo anexar copia de la representación impresa del CFDI expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso copia de la representación impresa del CFDI expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su solicitud.

**4.4. Señalé si la solicitante no se encuentra al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, tercer párrafo del CFF:**

**4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante los últimos 12 meses.**

**4.6. Señale todos los domicilios registrados ante el RFC de la solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.**

**4.7. Indique si tiene actualizado su correo electrónico para efectos del buzón tributario en términos del último párrafo del artículo 17-K del CFF.**

**4.8. Señale si al momento de ingresar la solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.**

**4.9. Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.**

Deberá anexar un archivo donde se enlisten nombre, denominación y/o razón social, así como el domicilio de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y en caso de que tengan los dos roles, deberán declararse en ambos.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante últimos 12 meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito.

**4.10. Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.**

Deberá anexar un archivo nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

En el caso de no contar con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, podrán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos 12 meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito.

**4.11. Acredite que cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio, según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses.**

Deberá declarar el o los domicilios donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio, según se trate, de los que pretenda acreditar el legal uso o goce, y anexar un contrato o título de propiedad. Dicho domicilio debe de estar dado de alta ante el SAT.

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se

establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Es importante que el domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad; documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario relacionándose al título de propiedad por la clave de catastro y/o la descripción del inmueble; documento del Registro Público de la Propiedad donde conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por Notario Público en la cual dicho Fedatario haya tenido a la vista el título de propiedad, se haya apersonado en el inmueble y constate que el domicilio que visita es el mismo del título presentado.

Para el caso de contratos en donde el domicilio no coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT, podrá acompañarlos de un adendum o convenio modificatorio en el que coincida plenamente el domicilio.

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberá exhibir el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, asimismo deberá exhibir la documentación con la cual se acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

**4.12. Señale si al momento de ingresar su solicitud el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**4.13. Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior.**

Independientemente del tipo de sistema de control de inventarios de que se trate, deberá capturar el nombre o datos para su identificación e indicar su lugar de radicación, es decir, todo aquel establecimiento, sucursal, planta, etc., donde se tenga acceso a todas las funciones e información del sistema de control de inventarios.

En caso de que tenga más de un sistema de control de inventarios, podrá señalar los datos de todos agregando filas en el cuadro.

El sistema de control de inventarios deberá cumplir con las disposiciones previstas por el Anexo 24 y deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
	dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.99	5200	\$125000	50500	\$124376

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, no estarán obligadas a la presentación del reporte de saldos mencionados en el párrafo anterior, no obstante, deberán acreditar que cuentan con un control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24.

**4.14. Señale si al momento de ingresar su solicitud lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**4.16. Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.**

Deberá enlistar la totalidad de los socios y/o accionistas:

- Deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96).
- 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.

**4.17. Señale si sus socios o accionistas e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones VII, VIII y IX del apartado A; II y III del apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VII, VIII y XII de la regla 7.2.5.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**5. Requisitos adicionales a los establecidos en la regla 7.1.1., que deberán cumplir las empresas que pretendan acceder al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en su modalidad IVA e IEPS.**

**5. 1. Proporcionar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud.**

**a)** Para acreditar la totalidad del personal deberá adjuntar de todos los registros patronales constancias de la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

**b)** Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

-Deberá anexar copia de la representación impresa de los CFDI's expedidos por la empresa solicitante a sus empleados, de por lo menos 10 empleados que puedan visualizarse en la constancia del personal registrado ante el IMSS, del último bimestre anterior a la solicitud.

**c)** En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

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

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

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable a la materia y estar vigente.

-Deberá anexar copia de la representación impresa de los CFDI's expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su solicitud.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a) y b).

Cuando la solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar adicionalmente los incisos a) y b) con el SUA y el pago de cuotas obrero patronales de sus proveedores del servicio, únicamente de los empleados que le proveen.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente y/o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT; debiendo anexar copia de la representación impresa del CFDI expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso copia de la representación impresa del CFDI expedidos por la (s) proveedor (as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su solicitud.

## **5.2. Acreditar la inversión en territorio nacional.**

Deberá de capturar el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles).

Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si éstos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. No será necesario que anexe documentación a la solicitud, toda vez que durante la visita de inspección inicial o las de supervisión sobre el cumplimiento, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite la inversión en territorio nacional como contratos de arrendamiento acompañados con sus CFDI's, títulos de propiedad, pedimentos de importación, entre otros.

## **5.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones de IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud.**

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos 6 meses.

El monto improcedente no debe superar el 20% del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a 5 millones en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

## **5.4. Manifieste si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS y/o el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS.**

## **5.5. En caso afirmativo deberá señalar si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 31, sobre el registro con el que contó.**

## **6. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.**

### **6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad**

Deberá capturar su número de Programa IMMEX y la modalidad bajo la que se encuentra autorizado (industrial, servicios, albergue, tercerización, o controladora).

Deberá manifestar si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

### **6.2. Indique si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad del Programa.**

Deberá contestar lo que corresponda.

### **6.3. Indique si durante los últimos doce meses, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo período, fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.**

Deberá capturar el valor en aduana total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos realizadas durante los últimos doce meses.

Los últimos doce meses se podrán computar a partir del mes inmediato anterior al que la empresa presente su solicitud.

Asimismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías CTM), el valor en aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en cada concepto y el porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales que se hayan capturado en el campo correspondiente.

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional y en su caso, dos Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM).

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los 12 meses previos a la presentación a la solicitud no estarán sujetos al cumplimiento de este requisito.

### **6.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa.**

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país, su recepción en la empresa, almacenamiento, su integración al proceso productivo realización de su proceso productivo o servicio y su destino o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, constancias de transferencia de mercancías CTM, entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

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

#### **6.5. Continuidad del proyecto de exportación.**

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del Apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar 2 ejemplares de dichas constancias realizadas.

#### **7. Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:**

No podrán presentar la solicitud en la modalidad IVA e IEPS, si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo.

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de 12 meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

##### **7.1. Constancia de la totalidad del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.**

**a)** Para acreditar la totalidad del personal deberá adjuntar de todos los registros patronales constancias de la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde conste la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

**b)** Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados de los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

-Deberá anexar copia de la representación impresa de los CFDI's expedidos por la empresa solicitante a sus empleados, de por lo menos 30 empleados que puedan visualizarse en la constancia del personal registrado ante el IMSS, los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud.

**c)** En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

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

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

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable a la materia y estar vigente.

-Deberá anexar copia de la representación impresa de los CFDI's expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio de los últimos tres bimestres anteriores a la fecha de presentación de su solicitud.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de

personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a) y b).

Cuando la solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar adicionalmente los incisos a) y b) con el SUA y el pago de cuotas obrero patronales de sus proveedores del servicio, únicamente de los empleados que le proveen.

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

#### **8. Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos.**

**8.1. Señale si cuenta con autorización para operar el régimen de depósito fiscal la someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**8.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**8.3. Indique si ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las reglas 4.5.30. y 4.5.32.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**9. Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.**

**9.1. Señale si cuenta con la autorización vigente, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.**

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

**9.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**9.3. Indique si cumple con los lineamientos que determinen las autoridades aduaneras para el control, vigilancia y seguridad del recinto y de las mercancías de comercio exterior.**

Deberá contestar lo que corresponda.

#### **10. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AA:**

##### **Requisitos para el rubro AA.**

**10.1.** Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté el registro la certificación durante los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Se consideran proveedores únicamente los de insumos para el proceso productivo, incluidos los recibidos a través de transferencias virtuales.

Con el fin de determinar el 40%, deberá anexar un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro en la modalidad IVA e IEPS y los valores de las operaciones con cada uno, de los últimos 12 meses.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá manifestar con cuales empresa realiza dichas operaciones.

**10.2. Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo del CFF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**10.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.**

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los tres supuestos, no obstante, podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan el registro en la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses, y en caso

de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.3. del presente instructivo.

- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 50,000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

**10.4. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.**

En caso afirmativo, deberá anexar una copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o el comprobante de pago respectivo.

**11. MODALIDAD IVA E IEPS RUBRO AAA:**

**Requisitos para el rubro AAA.**

**11.1.** Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la el registro durante los últimos 12 meses, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Se consideran proveedores únicamente los de insumos para el proceso productivo, incluidos los recibidos a través de transferencias virtuales.

Con el fin de determinar el 70%, deberá anexar un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación y los valores de las operaciones con cada uno, durante los últimos 12 meses.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá manifestar con cuales empresas realiza dichas operaciones.

**11.2. Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior, se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo del CFF.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**11.3. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.**

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los tres supuestos, no obstante, podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Que durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.3 del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 100 millones en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

**11.4. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT en los 24 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.**

En caso afirmativo, deberá anexar una copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o el comprobante de pago respectivo.

**12. MODALIDAD COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA Y OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO:**

**12.1. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a que refiere el artículo 40, inciso m), de la LFD:**

Deberá contestar lo que corresponda. Y deberá de asentar el monto pagado, la fecha de pago, número de operación bancaria y la llave de pago correspondiente.

**12.2. Manifestar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior:**

Deberá señalar el nombre, RFC y registro CAAT de cada una de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el

traslado de las mercancías de comercio exterior.

**12.3. Deberá asentar la fecha de inicio de operaciones a fin de acreditar que ha efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años.**

**12.4. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la empresa":**

Deberá presentar debidamente llenado el formato denominado "Perfil de la Empresa" y en medio magnético, por cada una de las instalaciones.

**12.5. Deberá manifestar si previamente a la presentación de su solicitud, cuenta con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus apartados o modalidades.**

Deberá señalar el apartado en el que le fue otorgado su registro, número de oficio y fecha en que se le otorgó y, en su caso, el correspondiente a la última renovación, así como manifestar si es interés de la solicitante que, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para la inscripción solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.

**12.6. Homologación de la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas Modalidad Operador Económico Autorizado con la Modalidad IVA e IEPS Rubros AA y AAA, según corresponda.**

Señale si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la Modalidad de IVA e IEPS rubros AA o AAA.

Deberá contestar lo que corresponda.

En caso de obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la Modalidad de Operador Económico Autorizado, señale si desea realizar la homologación de dicha vigencia con la vigencia de la Modalidad IVA e IEPS rubros AA y AAA, según corresponda, a efecto de que prevalezca esta última.

Deberá contestar lo que corresponda.

### **13. MODALIDAD COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA:**

**13.1. Señale si cuenta con Programa IMMEX.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**13.2. Señale si efectuaron importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud.**

Deberá contestar lo que corresponda.

### **14. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO CONTROLADORA:**

**14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la Empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:**

Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

Anexar un archivo con la relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

Un archivo que contenga un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

### **15. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO AERONAVES:**

**Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes), adicionalmente al "Perfil de la Empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán anexar lo siguiente:**

**15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.**

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

**15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT para el establecimiento de talleres de aeronaves.**

Anexar copia del permiso emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

**16. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO SECIIT:**

**Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:**

**16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.**

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

**16.2. Indique si durante los últimos dos años ha operado bajo el Registro de Empresas Certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**Cumplir con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.**

Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior, de acuerdo con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

En caso de contar con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24, deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
	dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.99	5200	\$125000	50500	\$124376

**16.3. Deberá acreditar al menos uno de los supuestos siguientes, no obstante, podrá elegir más de una opción:**

- a) Anexar constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS), en caso de contar con personal subcontratado deberá de presentar la

documentación correspondiente a la proveedora de personal subcontratado.

- b) Anexar documento con el que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 de dólares.

- c) Anexar documentación con el que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.

**16.4. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la Franja o Región Fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**16.5. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**16.6. Describir la operación del SECIIT:**

Deberá anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.

**16.7. Señale si realiza importaciones temporales y retornan mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:**

Deberá contestar lo que corresponda.

**17. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO TEXTIL:**

**Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.**

**17.1. Indique si cuenta con el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS.

**17.2 Las empresas que no cuenten con Programa IMMEX. deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos.**

**17.2.1. Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud de certificación, de por lo menos 30 empleados.**

a) Para acreditar la totalidad de personal deberá adjuntar una constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En caso de que la solicitante cuente únicamente con personal subcontratado, deberá presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados de los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo de la

proveedora de personal subcontratado.

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

**17.2.2 Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.**

Deberá enlistar a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México.

Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por representante legal aquél que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2,554 párrafo tercero del Código Civil Federal.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar la opinión positiva vigente del sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96).
- Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, etc.

**17.2.3. Señale si al momento de ingresar su solicitud los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.**

Deberá contestar lo que corresponda

<b>18. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO:</b>
---

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

**18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad IVA e IEPS.

**18.2. Señale si cuenta con la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el fin de vigencia y número de oficio mediante el cual se le otorgó la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

**18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de recinto fiscalizado estratégico.**

Deberá contestar lo que corresponda.

<b>19. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO C-TPAT:</b>
--

**19.1. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción V, conforme a lo siguiente:**

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del Programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

**19.2. Manifieste si autorizó a CBP (C-TPAT), a compartir información con México, a través de su portal C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberán cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual deberán entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT) de las cuales no se presente el "Perfil de la Empresa", deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la

Empresa", conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

**19.3. Señale si para comprobar el plazo de 3 años de operación ha operado durante los últimos 2 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue:**

Deberá contestar lo que corresponda.

**19.4. Contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:**

Deberá anexar copia del contrato celebrado, por un mínimo de 2 años, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.

**20. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO, RUBROS: AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE, AGENTE ADUANAL, TRANSPORTISTA FERROVIARIO, PARQUE INDUSTRIAL, Y RECINTO FISCALIZADO Y MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:**

**20.1 MODALIDAD SOCIO COMERCIAL RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con

excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso

**20.2. Deberá señalar si realiza operaciones de auto transporte federal.**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

**20.3. Señale si cuenta con dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicio de auto transporte de mercancías.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**20.4. Contar con el permiso vigente expedido por la SCT para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.**

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT con el cual se acredite que cuenta con el permiso vigente para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

**20.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio**

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

**20.6. Señale si los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistema de rastreo.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**20.7. Señale si cuenta con el registro CAAT.**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

**21. RUBRO AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE Y QUE SEAN SOCIOS DEL PROGRAMA DENOMINADO C-TPAT:**

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP, podrán acreditar el requisito establecido en el primer párrafo, fracción I, inciso b) de la regla 7.1. 5., conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las

instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

**21.1. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**21.2. Señale si las instalaciones que cuenten con la certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el "Perfil de Auto Transportista Terrestre", cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**21.3. Señale si se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" y en medio magnético únicamente por las instalaciones no validadas por el CBP (C-TPAT).

## **22. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO AGENTE ADUANAL:**

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial en el rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal", debidamente llenado y en medio magnético.

**22.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.**

Deberá señalar el nombre y RFC de sus mandatarios y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

**22.2. Señale si la patente aduanal se encuentra activa:**

Deberá contestar lo que corresponda.

**22.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción inhabilitación o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley:**

Deberá contestar lo que corresponda.

**22.4. Señale la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a la presentación de su solicitud:**

Deberá contestar lo que corresponda.

**22.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, en los términos del artículo 163, fracción II de la Ley, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades:**

Deberá señalar el nombre completo, RFC y aduanas en la que actúan dichas sociedades.

**22.6. Datos adicionales del agente aduanal.**

Deberá señalar la aduana de adscripción, aduanas adicionales autorizadas, número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de su solicitud, número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios y manifestar que la patente cuenta con un mínimo de 2 años de experiencia en la presentación de servicios aduanales.

**22.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el agente aduanal (Agregar las líneas que sean necesarias).**

Deberá de describir los servicios adicionales que prestan el agente aduanal adicionales a la gestión aduanera.

**22.8. Datos de las instalaciones de la agencia.**

Deberá indicar el nombre y/o denominación, domicilio y tipo de instalación que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante, para tales efectos podrán adicionar las filas que sean necesarias.

## **23. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO TRANSPORTISTA FERROVIARIO:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, por cada

instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso

**23.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga:**

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

**23.2. Señale si cuenta con unidades propias, arrendadas en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posición de las mismas (equipo tractivo) que utiliza para la prestación del servicio:**

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

**23.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".**

Deberá contestar lo que corresponda.

**24. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO PARQUE INDUSTRIAL:**

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Parque Industrial", debidamente llenado y en medio magnético, por cada parque industrial.

**24.1. Contar con la Manifestación de impacto ambiental:**

Deberá anexar el documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015.

**25. MODALIDAD SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO RUBRO RECINTO FISCALIZADO:**

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente llenado y en medio magnético, por cada recinto fiscalizado.

**25.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y número de oficio de la autorización como recinto fiscalizado.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

**25.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.**

Deberá contestar lo que corresponda.

**26. MODALIDAD OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO RUBRO MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA:**

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1., deberán anexar lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería", debidamente llenado y en medio magnético.

**26.1. Señalar a quien pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías:**

Deberá de señalar si las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías son propias, o pertenecen a su subsidiaria, filial o matriz.

Deberá indicar el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documento y mercancías.

Deberá de anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años y no menor a un año a la fecha de su solicitud,

celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

**26.2. Señalar quien opera el transporte de aeronaves:**

Deberá de señalar quien opera el transporte de aeronaves si es la solicitante subsidiaria, filial o matriz.

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

**26.3. Señale si cuenta con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

**26.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar la documentación con la que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

**26.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.**

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el nombre de las empresas que forman parte del grupo.

**26.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves.**

Deberá de señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con las aeronaves.

Deberá anexar la documentación con la que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar permiso por parte de la SCT, emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

**26.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.**

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, que operen el transporte de las aeronaves.

Deberá de anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, a favor de alguna de las empresas que forman parte del grupo con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

**26.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, que cuentan con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.**

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, las cuales cuenten con la con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Deberá indicar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Deberá contestar lo que corresponda.

**27. RECONOCIMIENTO MUTUO PARA LAS MODALIDADES DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO Y SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO:**

Indicar si autorizan o no al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras

autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que representen, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

#### 28. LISTADO DE SOCIO COMERCIAL.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial, misma que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Indicar los datos generales que autorizan publicar.

#### 29. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Indicar si la información proporcionada, durante el trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, es clasificada por la empresa como pública o confidencial.

#### Instructivo de trámite para la obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS

<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b></p> <p>Los interesados en obtener su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, bajo los rubros A, AA y AAA.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la AGACE, a través de Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</b></p> <p>Oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b></p> <p>En cualquier momento.</p>

#### Requisitos:

1. Manifiestar:
  - a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.
  - b) Nombre y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación.
  - c) Nombre, denominación o razón social y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación, durante los últimos 12 meses, anteriores a la presentación de la solicitud.
2. Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud
3. En caso de que la empresa solicitante, cuente con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D, de la LFT, anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee
4. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
5. Documentación con la que se acredite el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud.
6. Para el caso de Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX, adicionalmente deberán anexar:
  - a) Archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional, y en su caso, dos Constancias de Transferencia

de Mercancías (CTM), para acreditar el punto 6.3 del formato.

- b) Documento que describa las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo, y retorno, conforme al Instructivo.
  - c) Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.
7. Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, adicionalmente deberán anexar:
- a) Documentación con la que se acredite que realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos 12 meses previos a la solicitud.
  - b) Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, adicionales a los señalados en los requisitos generales.

8. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, adicionalmente deberán anexar copia simple de la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.
9. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, adicionalmente deberán anexar copia simple de la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.
10. Para los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro AA, adicionalmente deberán anexar:
- a) Archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses, a fin de acreditar que el 40%, de los insumos utilizados, son de procedencia nacional.
  - b) Para cumplir con lo señalado en el punto 10.3 según la opción u opciones seleccionadas, se deberá cumplir con lo siguiente:
    - i) Documentación con la que se acredite que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS, conforme lo señalado en el punto 4.3 de la parte de instrucciones.

- ii) Documentación con la que se acredite un valor igual o mayor a 50,000,000.00 en moneda nacional, para el supuesto del valor de su maquinaria o equipo, tal como: última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.
  - c) Copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o bien el comprobante de pago respectivo, para el caso de tener un crédito fiscal notificado por parte del SAT.
11. Para los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, para el rubro AAA, adicionalmente deberán anexar:
- a) Archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 12 meses.
  - b) Para cumplir con lo señalado en el punto 10.3 se deberá indicar lo siguiente, según la opción u opciones seleccionadas
    - i) Acreditar que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS, conforme lo señalado en el punto 4.3 de la parte de instrucciones.
    - ii) Documentación con la que se acredite un valor igual o mayor a 100'000,000 en moneda nacional, para el supuesto del valor de su maquinaria o equipo, tal como: última declaración fiscal de dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

**Condiciones:**

1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
2. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.
3. En caso de que la empresa solicitante, cuente con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D, de la LFT, las empresas proveedoras de personal subcontratado, deberán cumplir con lo previsto en los numerales 1 y 2, del presente Apartado; así como la relación comercial mediante el contrato correspondiente.

**Información adicional:**

1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, y otorgará un plazo de 15 días para que se subsane o desvirtúe las inconsistencias.
2. El oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, se otorgará en un plazo no mayor a 40 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del acuse.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS y reglas 7.1.1, 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.6.

**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Comercializadora e Importadora.****¿Quiénes lo presentan?**

Personas morales interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de Comercializadora e Importadora
<b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la AGACE de forma presencial, mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.
<b>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</b> Oficio de respuesta a la solicitud.
<b>¿Cuándo se presenta?</b> En cualquier momento

<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manifestar: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.</li> <li>b) Nombre, denominación o razón social y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.</li> <li>c) Nombre y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando, de los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</li> </ol> </li> <li>2. Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.</li> <li>3. Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud,</li> <li>4. Formato del "Perfil de la Empresa" que corresponda por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético.</li> <li>5. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>6. Documentación con la que se acredite haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00.</li> <li>7. Para el caso de que la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, adicionalmente deberá anexar: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Archivo que contenga un listado con el nombre y/o razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee</li> <li>b) Contrato con el que acredite la relación comercial.</li> <li>c) Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Condiciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>2. Estar constituidas conforme a la legislación mexicana.</li> <li>3. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.</li> <li>4. Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, las empresas proveedoras de personal subcontratado, deberán cumplir con los numerales 1 y 3 del presente Apartado.</li> </ol> <p><b>Información adicional:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, mismo que contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desechada la solicitud.</li> <li>2. La AGACE, emitirá respuesta, en un plazo no mayor a 40 días, contado a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.</li> </ol>
---

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículo 100-A de Ley y las reglas 7.1.1., 7.1.4. y 7.1.6.

**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importación y/o Exportación; Controladora; Aeronaves; SECIIT; Textil y Recinto Fiscalizado Estratégico.**

<b>¿Quiénes lo presentan?</b>
Personas morales.
<b>¿Dónde se presenta?</b>
Ante la AGACE de forma presencial, mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.
<b>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</b>
Oficio de respuesta a la solicitud.
<b>¿Cuándo se presenta?</b>
En cualquier momento

**Requisitos:**

1. Manifestar:
  - a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.
  - b) Nombre, denominación o razón social y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
  - c) Nombre y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando, de los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
2. Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.
3. Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
4. Formato del "Perfil de la Empresa" o "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético.
5. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
6. Documentación con la que se acredite haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00.
7. Para el caso de que la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, adicionalmente deberá anexar:
  - a) Archivo que contenga un listado con el nombre y/o razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee.
  - b) Contrato con el que acredite la relación comercial.
  - c) Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado.
8. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberán anexar la documentación con la que se acredite haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud.

9. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Controladora, adicionalmente deberán anexar:

- a) Documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.
- b) Relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.
- c) Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.

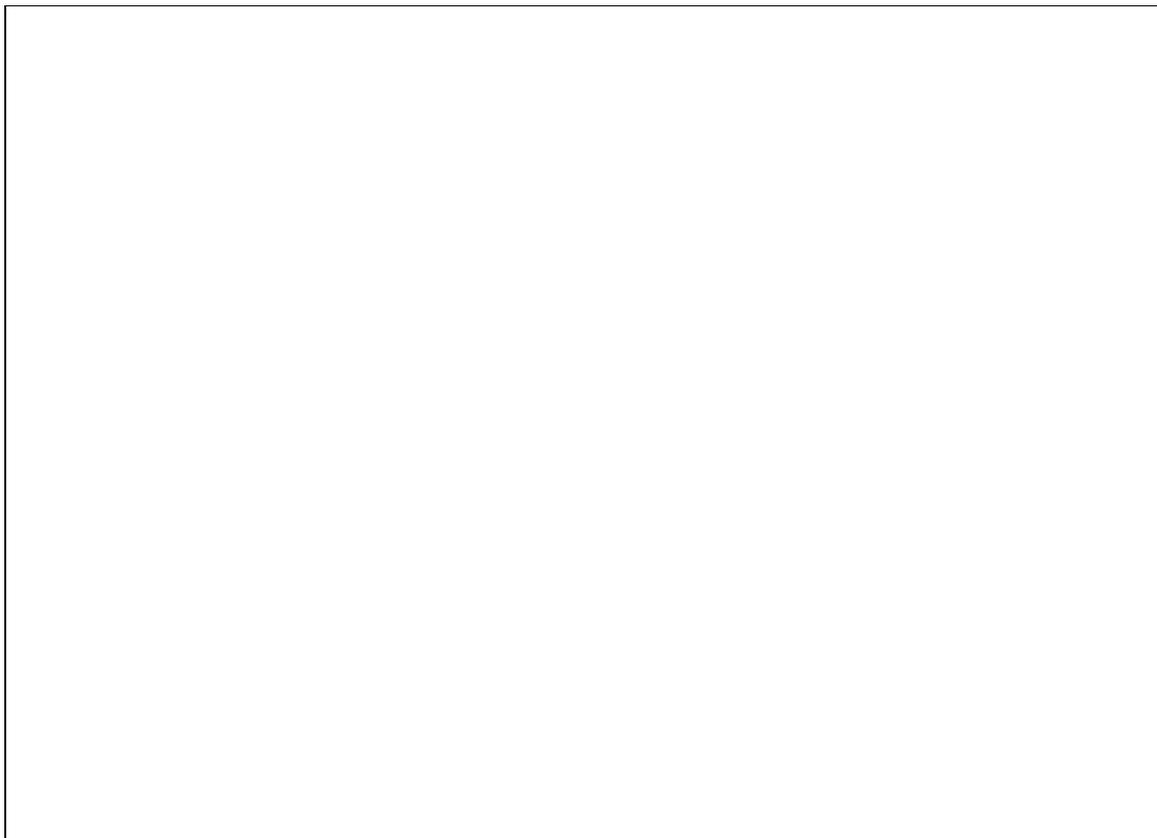
10. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Aeronaves, adicionalmente deberán anexar:

- a) Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE y contar con el Registro en el

Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.

- b) Copia certificada del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.
11. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro SECIIT, adicionalmente deberán anexar:
- a) Copia del Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA.
- b) Para cumplir con lo señalado en el punto 16.3 se deberá indicar lo siguiente según la opción u opciones seleccionadas:
- i) Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS, en caso de contar con personal subcontratado deberá anexar el SUA de la proveedora de personal subcontratado.
- ii) Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 dólares
- iii) Que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.
- En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
- c) Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
- d) Diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.

12. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Textil, que no cuenten con Programa IMMEX, deberán anexar lo siguiente:
- a) Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, o bien a fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, se podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
- b) Comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
- c) En caso de que la solicitante cuente únicamente con personal subcontratado, deberá presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados de los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA.
- d) Listado de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México. En caso de no estar obligados a tributar se deberá anexar lo siguiente:
- i) Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96).
- ii) Representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, documentos tales como, Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, etc.



13. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberán anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
14. Los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, Modalidad Operador Económico Autorizado y que sean socios del programa denominado C-TPAT; adicionalmente deberán anexar:
  - a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), y su correspondiente traducción simple al español.
  - b) Documentación con la que se acrediten los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

**Condiciones:**

1. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.
2. Para el caso del numeral 11, deberá cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

**Información adicional:**

1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, el cual contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desechada la solicitud.
2. La AGACE, emitirá el oficio de respuesta a la solicitud, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso.

Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículo 100-A y 135-A de Ley y las reglas 7.1.1., 7.1.4., 7.1.6., 7.1.7.

**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado, rubros auto-transportista terrestre, agente aduanal, transporte ferroviario, parques industriales, recinto fiscalizado y mensajería y paquetería.**

**¿Quiénes lo presentan?**

Personas físicas o morales.

**¿Dónde se presenta?**

Ante la AGACE de forma presencial, mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

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

Oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

**¿Cuándo se presenta?**

En cualquier momento.

**Requisitos:**

1. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, además de los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, y XI y XIV y 7.1.4., primer párrafo, fracción I; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, adicionalmente deberán anexar:
  - a) Documentación con la que se acredite que realiza operaciones de autotransporte terrestre federal.
  - b) Formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
  - c) Documentación con la que se acredite estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.4., en caso de tratarse de empresas porteadoras.
  - d) Transmitir:
    - i) Documentación con la que acredite 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.
    - ii) Documento con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
    - iii) Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.
  - e) Comprobar que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre".
2. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado C-TPAT, podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., fracción II, con lo siguiente:
  - a) Reporte de validación que acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado.
  - b) Documentación que acredite que han sido autorizado a compartir información con México en su portal de CBP (C-TPAT).
  - c) Documentación con la que se acredite que cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" para lo cual se

deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Adicionalmente, las instalaciones que se encuentren validadas por C-TPAT de las cuales no se presente el perfil de la empresa, deberán de cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa".

3. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal, adicional a lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV, y 7.1.4., primer párrafo, fracción I; así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo de la Ley, deberán:

a) Manifestar:

- i) Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron
- ii) Describir los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal.
- iii) Indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.

b) Acreditar:

- i) Que la totalidad de sus mandatarios se encuentran al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- ii) Que la patente aduanal esté activa y no se encuentre sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los 3 años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro;
- iii) Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los 2 años anteriores a aquél en que soliciten el registro del esquema de certificación de empresas bajo la modalidad

del Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal.

- iv) En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, en los términos del artículo 163, fracción II de la Ley, éstas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud a que se refiere la presente fracción.
- c) Formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" debidamente llenado y en medio magnético, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

4. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario, adicional a lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., fracción I, deberán anexar:
  - a) Formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario" debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.
  - b) Copia del documento con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
  - c) Documentación con la que se acredite que cuenta con unidades propias o arrendadas (equipo tractivo), en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio.
  - d) Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".
  - e) Documentación con la que se acredite 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.
5. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., fracción I, deberán anexar:
  - a) Formato denominado "Perfil del Parque Industrial" debidamente llenado y en medio magnético, por cada Parque Industrial.
  - b) Manifestación de impacto ambiental.
6. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4 primer párrafo, fracción I, deberán anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado" debidamente llenado y en medio magnético, por cada

instalación autorizada.

7. Los interesados en obtener Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Mensajería y Paquetería, además de lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4, fracciones I y II, deberán:
  - a) Transmitir el o los documento(s), con el que se acredite que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.

En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

- b) Acreditar que cuentan con:
  - i) Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.
  - ii) 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.
  - iii) Con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas.
8. Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme a la regla 7.1.7., a que se refiere la regla 7.1.5., fracción VI, segundo párrafo, deberán anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, adicionalmente a los puntos anteriores, deberán:
  - a) Manifiestar:
    - i) Denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.

## b) Acreditar:

- i) Que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.
- ii) Que cuentan de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

c) Anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.

**Condiciones:**

1. Que participan en el manejo, guarda, custodia y traslado de las mercancías de comercio exterior.
2. Para el caso del numeral 6, del Apartado "Requisitos", se deberá contar con autorización vigente y no estar sujetos a proceso de cancelación.

**Información adicional:**

1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá hasta por dos ocasiones al promovente, y otorgará un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para que el promovente de atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por desistido de la solicitud.
2. La AGACE, emitirá el oficio de respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya resuelto, se entenderá que es favorable la resolución.
3. El Registro en el Esquema de Certificación de Empresas tendrá vigencia de un año, y podrá ser renovado por un plazo igual, siempre que presenten solicitud de renovación a través de la Ventanilla Digital en los términos de la regla 7.2.3.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Reglas 7.1.1, 7.1.5., 7.1.6., 7.1.7., 7.2.1. y 7.2.2.

Atentamente,

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.