

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2023

Formatos y Modelos de Comercio Exterior

Contenido

- I. ...
- II. **Formatos de Comercio Exterior.**
 - A. ...
 - B. **Avisos.**
 - C. a E. ...
 - F. **Solicitudes.**

Referencias indicativas	Nombre del Formato	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
...	A. ...	...	...
	B. Avisos		
	Nombre del Aviso		
B1. a B14.	...	...	...
B15.	Aviso Único de Renovación en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Ventanilla Digital (Modalidad IVA e IEPS) Escrito Libre (Comercializadora y OEA)
B16. a B21.	...	...	...
...	C. a E. ...	...	...
	F. Solicitudes		
	Nombre de la Solicitud		
F1.	Solicitud de Expedición de Copias Certificadas de Pedimentos y sus Anexos.	ANAM / DGIA	Ventanilla Digital
F2. a F5.	...	...	...

III. ...

Referencias indicativas	Nombre del Modelo	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
M1.1. a M1.11.

- I. ...
- II. **Formatos de Comercio Exterior:**

...

B15.

INSTRUCCIONES

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

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

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

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

1. **Datos de la persona física o moral.** Se deberá asentar su RFC a doce o trece posiciones.
2. **Domicilio para oír y recibir notificaciones.** Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, sólo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.
- 2.1. **Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.** Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
3. **Número de oficio y fecha** en que se otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y, en su caso, de la última renovación.
4. **Manifiestar bajo protesta de decir verdad**, que las circunstancias por las que se otorgó su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, no han variado y continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas o morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, ante la AGACE, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.1. 2. Tratándose de la modalidad de Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y/o Socio Comercial Certificado, ante la AGACE, de conformidad con la regla 1.2.1.
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>No se obtendrá documentación, no obstante, se obtendrá un folio de acuse de recepción del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los treinta días anteriores a que venza la vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifiestar: <ol style="list-style-type: none"> a) Número de oficio y fecha en que se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y, en su caso, de la última renovación. b) Bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se otorgó la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma. 2. Pago de derechos que corresponda a la fecha de presentación de la solicitud, de conformidad con los artículos 4, quinto párrafo y 40, penúltimo párrafo de la LFD. 3. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9., con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10., que esté vigente.
<p>Condiciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber obtenido el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en cualquier modalidad.
<p>Información adicional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez obtenido el folio de acuse de recepción del aviso, el Registro del Esquema de Certificación de Empresas, se tendrá por renovado al día siguiente.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 100-A y 100-B de la Ley, 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS; 4, quinto párrafo y 40 de la LFD y reglas 1.2.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.10. 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5.</p>

...

F1.

			
Solicitud de Expedición de Copias Certificadas de Pedimentos y sus Anexos			
1) FECHA: _____ a _____ de _____ de 20____			
	FORMA DE ENTREGA	Entrega Personal (marque con una X)	Envío por Mensajería (marque con una X)
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
Nombre, Razón o Denominación Social		RFC. | | | | - | | | | | | - | | |	
Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones			
Calle: _____		Núm. y/o Letra Ext.: _____	Núm. y/o Letra Int.: _____
Colonia: _____		Localidad: _____	
Código Postal: _____		Municipio o Delegación: _____	Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____		Correo Electrónico: _____	
DATOS DEL PEDIMENTO			
Número del Pedimento	Aduana de Despacho	Fecha de Pago del Pedimento	Nombre del Importador/Exportador que tramitó el o los pedimentos
Patente Número del Pedimento | | | | - | | | | | |		d d m m a a a a | | - | | - | | | |	
Patente Número del Pedimento | | | | - | | | | | |		d d m m a a a a | | - | | - | | | |	
Patente Número del Pedimento | | | | - | | | | | |		d d m m a a a a | | - | | - | | | |	
Nota: En caso de más de 3 Pedimentos, anexas relación.			
CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS POR CADA PEDIMENTO		Número	Con Anexos (marque con una X)
			Sin Anexos (marque con una X)
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son reales y exactos.			
_____ Firma autógrafa del solicitante o representante legal			

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ANEXARSE	
Personas Físicas	Personas Morales
<p>1. Copia de identificación oficial vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Credencial para votar con fotografía; ⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional; ⇒ Pasaporte; ⇒ Forma Migratoria con fotografía; ⇒ Cédula Profesional; ⇒ Carta de Naturalización; o ⇒ Credencial de Inmigrado. <p>2. Original del Pago de Derechos. Comprobante de pago realizado mediante el Formulario Múltiple de Pago de Comercio Exterior, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2.</p>	<p>1. Copia del Poder Notarial del Representante Legal.</p> <p>2. Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Credencial para votar con fotografía; ⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional; ⇒ Pasaporte; ⇒ Forma Migratoria con fotografía; ⇒ Cédula Profesional; ⇒ Carta de Naturalización; o ⇒ Credencial de Inmigrado. <p>3. Original del Pago de Derechos. Comprobante de pago realizado mediante el Formulario Múltiple de Pago de Comercio Exterior, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2.</p>
Dependencias u Organismos Oficiales	
Oficio dirigido a la Dirección General de Investigación Aduanera	
NOTA: LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS, DEJARÁ SIN EFECTOS LA SOLICITUD	
<u>ESTE FORMATO ES DE LIBRE IMPRESIÓN</u>	

Instructivo de trámite de la Solicitud de copias certificadas de pedimentos y sus anexos

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Los contribuyentes que deseen conocer la información y obtener copia certificada de los pedimentos correspondientes a las operaciones de comercio exterior que hayan efectuado.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital en el Portal del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la DGIA, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa o bien en la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de respuesta de la autoridad y, en su caso, copia certificada del o los pedimentos solicitados y sus respectivos anexos.</p>
<p>¿Qué procede en caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados?</p> <p>La DGIA requerirá al interesado mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital con la finalidad de subsanar dicha omisión.</p>

Supuestos que imposibilitan materialmente a la DGIA a dar atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:

- I. Solicitud de documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores.
- II. Solicitud de documentos que hayan causado "baja definitiva" por haber cumplido el tiempo de guarda y custodia por parte de la autoridad aduanera, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998.
- III. Solicitud de pedimentos que no se encuentren registrados en el SAAI o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el sistema antes citado.

¿Cómo puede solicitar el interesado información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas?

Vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@anam.gob.mx.

¿En qué plazo se emite la resolución?

La DGIA emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37, primer párrafo del CFF.

Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital:

- I. Pago de derechos por el total de copias certificadas solicitadas (el comprobante de pago realizado mediante el Formulario Múltiple de Pago de Comercio Exterior, de conformidad con el artículo 5o., fracción I de la LFD y la regla 1.6.2., en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente).
- II. Copia del pedimento a su nombre.
- III. Identificación oficial vigente del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con su e.firma.

Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:

- I. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la DGIA las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud.
- II. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en la Ciudad de México o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona.

Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas.
- III. Cuando la entrega fuere personal, ésta será de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a las 18:00 horas; para ello se deberá presentar identificación oficial vigente y, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante, aceptante y testigos ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público, de conformidad con el artículo 19 del CFF.
- IV. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 19, 37 y 69 del CFF, 144, fracción XXVI de la Ley, 5o., fracción I de la LFD, 19, fracción XXVII del RIANAM, reglas 1.1.10. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

III. ...

...

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2023.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.