

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**ANEXO 1-A DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2020****Trámites de Comercio Exterior**

| Contenido | |
|-----------------|--|
| ... | ... |
| 1/LA a 29/LA | ... |
| 30/LA | Autorización para operar como agencia aduanal. |
| 31/LA a 123/LA | ... |
| 124/LA | Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados. |
| 125/LA | Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de empresas de mensajería y paquetería. |
| 126/LA a 148/LA | ... |

...

| 30/LA Autorización para operar como agencia aduanal. | | |
|--|--|--|
| Trámite | Descripción del Trámite o Servicio | Monto |
| ● | Presente esta solicitud de autorización para constituir una agencia aduanal. | ○ Gratuito |
| ○ | | ● Pago de derechos Costo: \$59,091.00 (Cincuenta y nueve mil noventa y uno pesos 00/100 m.n.). |
| ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? | | ¿Cuándo se presenta? |
| El representante o apoderado legal de la sociedad civil o los Agentes aduanales que hayan constituido la misma. | | En cualquier momento. |
| ¿Dónde puedo presentarlo? | | Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas. |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio? | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. | | |
| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
| <ol style="list-style-type: none"> En el escrito libre, deberá manifestar: <ol style="list-style-type: none"> Número de patente del agente aduanal. En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. Las aduanas en las que se prestarán los servicios de entre las que tenga como adscrita y autorizadas el o los agentes aduanales que integran la sociedad, considerándose como aduana de adscripción aquella que tenga autorizada el agente aduanal que coincida con el domicilio fiscal de la agencia aduanal y, en caso de no coincidir, podrá elegir de entre las autorizadas la aduana de adscripción. Acta constitutiva de la sociedad civil, constituida conforme a las leyes mexicanas, en la que conste lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> La sociedad está integrada por ciudadanos mexicanos con cláusula de exclusión de extranjeros. El o los agentes aduanales son socios y tienen capital social dentro de la sociedad. El objeto de la sociedad es promover por cuenta ajena el despacho aduanero de mercancías, en los diferentes regímenes previstos en la Ley Aduanera. Los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. | | |

3. Documentación con lo que se acredite que el representante o apoderado legal que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.
4. Documento o documentos con los que se acredite que el valor del activo fijo de la sociedad civil es superior a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), como pueden ser, entre otros, CFDI o títulos de propiedad, tratándose de inmuebles, mismos que deberán estar registrados en su contabilidad lo cual se hará constar los estados financieros o el registro contable de la sociedad.
5. Proporcionar los estatutos sociales, integrados al acta constitutiva, encaminados a establecer mejores prácticas corporativas que contribuyan al eficiente funcionamiento de los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, en los que además se indiquen por lo menos las siguientes funciones a cumplir por los citados órganos de administración y vigilancia: vigilar la operación de la sociedad para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad que le es aplicable; mantener los procesos que permitan contar con una debida transparencia en la administración mediante el manejo responsable de la información financiera y la comunicación entre los socios, así como implementar mecanismos para la identificación, administración y control de riesgos; contar con un procedimiento que contribuya a la continuidad de la sociedad y de los servicios especializados que ésta preste, ante el retiro voluntario o por incapacidad permanente, fallecimiento, renuncia o cualquier separación de funciones de los socios o integrantes de los órganos de dirección y administración de la sociedad y asegurar que el modelo de gobierno de la sociedad, contribuya al adecuado y cabal cumplimiento de su objeto social.
6. Adjuntar el Código de Ética que deberán observar los integrantes de la sociedad civil.
7. Se considerará que la sociedad acredita que cuenta con solvencia económica, así como capacidad técnica y administrativa en la prestación de los servicios relacionados con la agencia aduanal, cuando presenten la documentación señalada en el numeral 4.
8. Contar con opinión técnica de la Administración Central de Modernización Aduanera, en la que conste que cuenta con los medios de cómputo y transmisión de datos enlazados con el sistema electrónico aduanero del SAT y con registro simultáneo de las operaciones de comercio exterior.
Para contar con dicha opinión técnica, se deberá presentar junto con la solicitud, copia del contrato de prestación de servicios celebrado con la persona autorizada para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, con una vigencia mínima de 2 años y copia del documento con el que acredite que cuenta con sistemas para la captura de pedimentos.
9. Listado con el nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico, de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.
10. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, del administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe; del apoderado legal de la misma, así como de los socios que cuentan con solvencia económica.
11. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. Los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deberán encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de que sean titulares.
5. Los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, además de cumplir las obligaciones previstas en la Ley de la materia, deberán cumplir permanentemente con las funciones señaladas en el artículo 167-D de la Ley Aduanera.
6. Estar integrada cuando menos por un agente aduanal.
7. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma deberán ser ciudadanos mexicanos.

Las condiciones señaladas en los numerales 1, 2 y 3, aplican a la sociedad civil y al agente aduanal, así como al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la

persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, y el apoderado legal de la sociedad.
Las condiciones señaladas en los numerales 1 y 3 aplican para todos los socios que integran la sociedad.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

| | |
|--|---|
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio? |
|--|---|

No aplica.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones y la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas publicará en el Portal del SAT, el nombre de los agentes aduanales y de los mandatarios que la integran y la denominación o razón social de la agencia aduanal.
2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|

3 meses.

3 meses.

10 días hábiles.

| | |
|--|--|
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio? | ¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio? |
|--|--|

Oficio de respuesta.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas

Quejas y denuncias

No aplica

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
- En el Portal del SAT: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>
- Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.

Fundamento jurídico

Artículos 167-D, 167-E, 167-I de la Ley Aduanera, 51-VII de la Ley Federal de Derechos; 18, 18-A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.12.1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

...

| 124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados | | |
|---|---|--|
| Trámite | Descripción del Trámite o Servicio | Monto |
| ● | Presente este aviso cuando identifique que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de empresas de mensajería y paquetería registradas para un mismo consignatario o destinatario o con entrega en un mismo domicilio en más de tres operaciones en un mes de calendario. | ● Gratuito |
| ○ | | ○ Pago de derechos Costo: \$ |
| ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? | | ¿Cuándo se presenta? |
| Las empresas de mensajería y paquetería que hayan obtenido el "Registro de empresas de mensajería y | | Dentro de los primeros 10 días del mes inmediato siguiente al que corresponda. |

| | | |
|--|---|--|
| paquetería". | | |
| ¿Dónde puedo presentarlo? | Ante la Administración Central de Investigación Aduanera, a través de la liga: www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ . | |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio? | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa al Portal del SAT. 2. Selecciona el Apartado Mi Portal, en la liga: www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ 3. Ingresa tu RFC y Contraseña. 4. Capture los datos que le solicita el trámite. 5. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. | | |
| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
| La documentación e información correspondiente a su trámite, de conformidad con los "Lineamientos técnicos para la transmisión de la información de la regla 3.7.4. fracción I", emitidos por la Administración General de Aduanas, mismos que se pueden consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/Lineamientos_regla_374_fracción I.pdf . | | |
| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
| No aplica. | | |
| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio? | |
| Trámite conclusivo. | No. | |
| Resolución del Trámite o Servicio | | |
| Trámite conclusivo. | | |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio? | ¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio? | |
| Acuse de recibo. | Trámite conclusivo. | |
| CANALES DE ATENCIÓN | | |
| Consultas y dudas | Quejas y denuncias | |
| <ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ | <ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. | |
| Información adicional | | |
| No aplica. | | |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos 20, 43, 59, 88, de la Ley Aduanera, 240 de su Reglamento, las reglas 1.3.1.-XVII, 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5., Apartados A y B y el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. |

| 125/LA Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de empresas de mensajería y paquetería. | | |
|---|--|---|
| Trámite ● | Descripción del Trámite o Servicio | Monto |
| Servicio ○ | Presente este aviso cuando realice operaciones utilizando el procedimiento simplificado de importación por empresas de mensajería y paquetería en tráfico aéreo. | <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: \$ |
| ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? | | ¿Cuándo se presenta? |
| Las empresas de mensajería y paquetería que hayan obtenido el "Registro de empresas de mensajería y paquetería". | | Dentro de los primeros 5 días del mes inmediato siguiente al que corresponda. |
| ¿Dónde puedo presentarlo? | Ante la Administración Central de Investigación Aduanera, a través de la liga: www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ . | |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio? | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al Portal del SAT. Seleccionar el Apartado Mi Portal, en la liga: www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ Ingresar tu RFC y Contraseña. Capturar los datos que le solicita el trámite. Anexar la documentación e información correspondiente a su trámite. | | |
| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
| La documentación e información correspondiente a su trámite, de conformidad con los "Lineamientos técnicos para la transmisión de la información de la regla 3.7.4. fracción II", emitidos por la Administración General de Aduanas, mismos que se pueden consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/Lineamientos_regla_374_fracción II.pdf . | | |
| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
| No aplica. | | |
| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio? | |
| Trámite conclusivo. | No. | |
| Resolución del Trámite o Servicio | | |
| Trámite conclusivo. | | |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio? | ¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio? |
|--|---|
| Acuse de recibo. | Trámite conclusivo. |
| CANALES DE ATENCIÓN | |
| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
| <ul style="list-style-type: none"> ● MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. ● Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. ● Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ● En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. ● Vía Chat: http://chatsat.mx/ | <ul style="list-style-type: none"> ● Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ● Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ● SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ● En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ● Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. |
| Información adicional | |
| <p>La relación detallada de los pedimentos tramitados utilizando el procedimiento simplificado, deberá contemplar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El número de pedimento que corresponda a cada consignatario o destinatario y relacionado con sus respectivas partidas. b) Descripción de la mercancía. c) Número de piezas. d) Peso bruto. e) Unidad de medida. f) Valor en aduana declarado. g) Moneda. h) País de procedencia. i) Fecha de arribo a territorio nacional/fecha de salida del territorio nacional. j) Número de guía y fecha de transmisión del manifiesto de carga que contiene la guía. k) Información del consignatario o destinatario: <ol style="list-style-type: none"> i. Nombre, denominación o razón social. ii. El RFC o Clave Única de Registro de Población, según corresponda, en caso de contar con dicha información. iii. Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país). iv. Teléfono, en caso de contar con dicha información. v. Correo electrónico, en caso de contar con dicha información. l) Información del remitente: <ol style="list-style-type: none"> i. Nombre, denominación o razón social. ii. Número de identificación fiscal, en caso de conocerlo. iii. Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país). iv. Teléfono, en caso de contar con dicha información. v. Correo electrónico, en caso de contar con dicha información. | |
| Fundamento jurídico | |
| <p>Artículos 20, 43, 59, 88, de la Ley Aduanera, 240 de su Reglamento, las reglas 1.3.1.-XVII, 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5., apartado A y el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.</p> | |

...

Atentamente,

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2021.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.