

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17
Ciudad de México, a 28 de abril de 2017

Asunto: **Publicaciones en el Diario Oficial.**

El día de hoy se publicó en el Diario Oficial de la Federación la siguiente información relevante en materia de comercio exterior:

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

PRIMERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017 Y SUS ANEXOS 1, 1-A, 10, 21, 22 Y 26.

Primero. Se adiciona a la fracción I "Acrónimos", del "Glosario", el numeral 50 bis, para quedar como sigue:
Glosario

I. ACRÓNIMOS:

50 bis. LCE. Ley de Comercio Exterior.

Segundo. Se realizan las siguientes modificaciones, adiciones y derogaciones a la Resolución que establece las RGCE para 2017, publicada en el DOF el 27 de enero de 2017:

A. Se modifican las siguientes reglas:

- 1.6.3.
- 1.8.2., fracción XIII.
- 2.1.2.
- 2.4.4., primer párrafo, fracciones III, inciso e) y IV, inciso b).
- 3.3.6., fracción II, primer párrafo e inciso a).
- 3.5.6., fracción III.
- 3.5.8.
- 3.7.34.
- 4.2.20., primer párrafo.
- 4.3.6., primer párrafo.
- 4.3.10.
- 4.3.19., fracción I, inciso c), numeral 1.
- 4.5.31., fracción VI, incisos a), primer párrafo y c).
- 5.2.2.
- 5.2.4.
- 5.2.5.
- 5.2.7., primer párrafo.
- 5.2.9., fracción II.
- 5.2.10., primer y cuarto párrafos.
- 5.2.11., primer párrafo.
- 5.3.1., primer y tercer párrafos.
- 5.3.2.
- 6.1.1., fracción I, primer párrafo e incisos d) y e).

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

- 7.3.1., Apartado A, fracción III, primer párrafo.

B. Se adicionan las siguientes reglas:

- 1.2.6
- 1.8.2., fracciones VI, con un segundo párrafo, X, con un segundo párrafo, XIV, XV y XVI.
- 2.2.9.
- 3.2.8.
- 3.5.10.
- 3.5.11.
- 3.5.12.
- 6.1.1., fracción I, con un inciso f) y un cuarto párrafo.

C. Se derogan las siguientes reglas:

- 4.5.31., fracción VI, inciso a), segundo párrafo, pasando el actual tercer párrafo a ser segundo.
- 5.2.1.
- 5.2.3.

Artículo transitorio

Único. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, con excepción de lo siguiente:

- La adición de la regla 2.2.9.; y el Resolutivo cuarto, fracción XI, entrarán en vigor 3 meses posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.
- La modificación a la regla 2.4.4., primer párrafo, fracciones III, inciso e) y IV, inciso b); y el Resolutivo Séptimo, fracción II, inciso a), entrarán en vigor 60 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.
- El Resolutivo Décimo segundo de la presente Resolución, publicado de manera anticipada como Resolutivo Único en el Portal del SAT el 24 de febrero de 2017, aplicó a partir del 1º de marzo de 2017, por lo que la autoridad reconocerá la plena validez de las operaciones que los particulares hayan realizado a partir de esta última fecha.
- Los Resolutivos Cuarto, fracciones II y III; Quinto y Décimo octavo, entrarán en vigor el 15 de mayo del 2017.
- Las modificaciones a las reglas 1.8.2., fracción XIII, 2.1.2., 3.5.6., fracción III, 3.5.8.; las adiciones de las reglas 3.5.10., 3.5.11., 3.5.12.; así como los Resolutivos Tercero, fracción II, incisos a) y b), Cuarto, fracciones VII y XII, y Sexto, entrarán en vigor el 2 de mayo del 2017.

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

**Formatos de Comercio Exterior
Contenido**

A. Autorizaciones

Nombre de la Autorización

A6. Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.).

A8. Se deroga.

A9. Autorización de rectificación de pedimentos.

B. Avisos

Nombre del Aviso

B19. Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.).

B20. Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.).

B21. Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros.

B22. Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

- B23.** Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte.

.....
D. Declaraciones
Nombre de la Declaración
.....

- D5.** Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.
-

ANEXO 1-A DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017
Trámites de Comercio Exterior

	FICHAS DE TRAMITE	AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PRESENTA
.....		
3/LA	Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores (Regla 1.3.2., primer párrafo).	ACOP
4/LA	Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.2., primer párrafo).	ACOP
5/LA	Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.4., primer párrafo).	ACOP
.....		
13/LA	Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores (Regla 1.6.3.).	ACAJA
.....		
16/LA	Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos (Regla 1.8.1.).	ACAJA
.....		
36/LA	Instructivo de trámite de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley) (Regla 3.3.6.).	AGA
.....		
40/LA	Instructivo de trámite para obtener el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados y su renovación (Regla 3.5.8.).	ACAJA
.....		
58/LA	Instructivo de trámite de autorización para importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo (Regla 4.2.8., fracción IV).	ACAJACE
.....		

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

64/LA	Se deroga.	
65/LA	Se deroga.	
.....		
79/LA	Instructivo de trámite para solicitar la autorización para importar temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o en el Anexo 28 (Regla 7.1.2., séptimo párrafo).	AGACE
.....		
81/LA	Instructivo de trámite para solicitar Consultas presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes (Regla 1.2.6.).	ACNCEA
82/LA	Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de asignación (Regla 2.2.9.).	Aduana o ADACE que corresponda
83/LA	Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de donación (Regla 2.2.9.).	Aduana o ADACE que corresponda
84/LA	Instructivo de trámite para solicitar el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados (Regla 3.5.11.).	ACAJA

ANEXO 10 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Sectores y fracciones arancelarias.

A. Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

Sector	Fracciones arancelarias				
.....
16.- Automotriz.**	8701.20.02	8703.24.02	8704.22.07		
	8702.10.05	8703.31.02	8704.23.02		
	8702.90.06	8703.32.02	8704.31.05		
	8703.21.02	8703.33.02	8704.32.07		
	8703.22.02	8703.90.02	8705.40.02		
	8703.23.02	8704.21.04			

.....

**Lo señalado en el Sector 16 no será aplicable para los casos establecidos en las reglas 1.3.1., fracciones III, IV, VII, X y XVI, y 3.5.1., fracción II, exclusivamente para las personas físicas y morales que importen definitivamente un vehículo usado en cada periodo de 12 meses.

.....

ANEXO 21 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero de determinado tipo de mercancías.

A.

VII. Importación definitiva de vehículos usados clasificados, conforme a la TIGIE, en las fracciones arancelarias 8701.20.02, 8702.10.05, 8702.90.06, 8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02, 8703.24.02, 8703.31.02, 8703.32.02, 8703.33.02, 8703.90.02, 8704.21.04, 8704.22.07, 8704.23.02, 8704.31.05, 8704.32.07 u 8705.40.02.

Aduana:

De Ciudad Juárez

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

De Ciudad Reynosa
De Matamoros
De Mexicali
De Nogales
De Nuevo Laredo
De Piedras Negras
De Tijuana
De Veracruz

ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017 Instructivo para el llenado del Pedimento

CAMPO **CONTENIDO**

MERCANCIAS

Se deberá imprimir el siguiente bloque inmediatamente después de la partida correspondiente:

2. KILOMETRAJE.

El kilometraje del vehículo será necesario cuando éste se importe al amparo del Acuerdo que modifica el similar que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta al requisito de permiso previo por parte de la SE; para la importación definitiva de vehículos nuevos conforme a la regla 3.5.2. y vehículos usados de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II de las RGCE.

APENDICE 8 IDENTIFICADORES

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
.....
FOLIO DE TRÁMITE GENERADO POR LA VENTANILLA DIGITAL.	G	Declarar el folio de trámite, para identificar los avisos y/o solicitudes de autorización presentados ante la Ventanilla Digital.	Número de folio de trámite generado por la Ventanilla Digital.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
.....
EXPORTACIÓN TEMPORAL DE RETORNO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE ESTABLECE LA REGLA 3.7.34.	G	..... ....	Marca del dispositivo.	Número de serie del dispositivo.	Modelo del dispositivo.
.....

5

ANEXO 26 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Datos inexactos u omitidos de las Normas Oficiales Mexicanas contemplados en la regla 3.7.20.

Norma Oficial Mexicana	Datos omitidos o inexactos en la etiqueta comercial de las mercancías

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

.....
III.	NOM-024-SCFI-2013. Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.	.....
.....
VII.	.....	Capítulos 4 (Información comercial que deben contener los productos de atún y bonita preenvasados) y 5 (Presentación del producto).
.....
X.	NOM-142-SSA1/SCFI-2014. Bebidas alcohólicas. Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial.	.....
XI.	.....	Capítulo 5 (Especificaciones de información comercial), excepto lo establecido en los incisos 5.1.1 y 5.1.2 c), relativo al nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante o responsable de la fabricación.
.....

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO

De la Organización y Atribuciones de la Comisión

CAPÍTULO I

De la Organización

CAPÍTULO II

Del Órgano de Gobierno

CAPÍTULO III

Del Presidente

CAPÍTULO V

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

Del Secretario Ejecutivo

CAPÍTULO VI
De los Jefes de Unidad

CAPÍTULO VII
Del Oficial Mayor

Capítulo VIII
Del Jefe de la Unidad de Planeación y Vinculación

Capítulo IX
Del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Capítulo X
Del Jefe de la Unidad de Gas Natural

Capítulo XI
Del Jefe de la Unidad de Gas Licuado de Petróleo

Capítulo XII
Del Jefe de la Unidad de Petrolíferos

Capítulo XIII
Del Jefe de la Unidad de Electricidad

TÍTULO TERCERO
Del Consejo Consultivo

TÍTULO CUARTO
Del Comité de Evaluación del Desempeño
Regulatorio de la Comisión

TÍTULO QUINTO
Del Presupuesto y el Fideicomiso

TÍTULO SEXTO
De las Suplencias y los Encargados de Despacho

TÍTULO SÉPTIMO
De las Reformas al Reglamento

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2014.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongán al mismo.

TERCERO.- Los Consejeros del Consejo Consultivo continuarán en su encargo hasta la conclusión del periodo para el que fueron nombrados con base en el Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía establece la integración del Consejo Consultivo para el periodo 2015-2018 de fecha 5 de marzo de 2015, publicado en el portal de Internet de la Comisión Reguladora de Energía: <http://www.gob.mx/cre> y, considerando lo establecido en las reglas de operación del Consejo Consultivo que emita el Órgano de Gobierno.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 46

CLAA_GJN_IMH_46.17

CUARTO.- Queda sin efectos el Acuerdo por el que se delega al Secretario Ejecutivo de la Comisión Reguladora de Energía las facultades de emisión, suscripción y actualización de permisos A/037/2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2015.

QUINTO.- Queda sin efectos el Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía delega al Secretario Ejecutivo las facultades de inscripción, emisión y suscripción de constancias, actualización de datos y baja en el registro de usuarios calificados A/025/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2016.

SEXTO.- Queda sin efectos el Acuerdo que delega a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Reguladora de Energía la facultad de aprobar los ajustes anuales a las tarifas máximas aprobadas por el Órgano de Gobierno A/044/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2016.

SÉPTIMO.- Queda sin efectos el Acuerdo por el que delega a la Secretaría Ejecutiva las facultades de inscripción, emisión y suscripción de constancias, actualización de datos y baja en el registro de comercializadores no suministradores A/047/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre de 2016.

OCTAVO.- Los asuntos que estén tramitándose por las distintas Unidades Administrativas a la entrada en vigor del presente Reglamento, permanecerán en el último estado que hubieran alcanzado y se continuarán atendiendo y resolverán por la nueva Unidad o Unidades Administrativas a las que se haya otorgado la competencia conforme a este Reglamento.

NOVENO.- En tanto se emita el manual de organización, el Presidente resolverá lo conducente en aquellos asuntos no previstos en este Reglamento.

DÉCIMO.- En tanto se adecua la estructura orgánica de la Comisión, las funciones de los Jefes de Unidad serán ejercidas por aquellos Servidores Públicos que designe el Presidente.

DÉCIMO PRIMERO.- Los Servidores Públicos que, por virtud de la reestructuración y redistribución de funciones previstas en el presente Reglamento Interno, deban entregar a otros Servidores Públicos expedientes, asuntos, trámites o procedimientos para su recepción y continuación, documentarán la entrega-recepción de los mismos de conformidad con las disposiciones aplicables. A partir de la publicación del presente Reglamento Interno en el Diario Oficial de la Federación, las Unidades Administrativas deberán coordinarse para preparar la entrega-recepción prevista en este artículo.

Lo anterior se hace de su conocimiento con la finalidad de que la información brindada sea de utilidad en sus actividades.

Atentamente

Gerencia Jurídica Normativa

CLAA

carmen.borgonio@claa.org.mx

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017 y sus anexos 1, 1-A, 10, 21, 22 y 26.

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

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

PRIMERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017 Y SUS ANEXOS 1, 1-A, 10, 21, 22 Y 26.

Primero. Se adiciona a la fracción I "Acrónimos", del "Glosario", el numeral 50 bis, para quedar como sigue:

Glosario

I. ACRÓNIMOS:

50 bis. LCE. Ley de Comercio Exterior.

Segundo. Se realizan las siguientes modificaciones, adiciones y derogaciones a la Resolución que establece las RGCE para 2017, publicada en el DOF el 27 de enero de 2017:

A. Se modifican las siguientes reglas:

- 1.6.3.
- 1.8.2., fracción XIII.
- 2.1.2.
- 2.4.4., primer párrafo, fracciones III, inciso e) y IV, inciso b).
- 3.3.6., fracción II, primer párrafo e inciso a).
- 3.5.6., fracción III.
- 3.5.8.
- 3.7.34.
- 4.2.20., primer párrafo.
- 4.3.6., primer párrafo.
- 4.3.10.
- 4.3.19., fracción I, inciso c), numeral 1.
- 4.5.31., fracción VI, incisos a), primer párrafo y c).
- 5.2.2.
- 5.2.4.
- 5.2.5.
- 5.2.7., primer párrafo.

- 5.2.9., fracción II.
- 5.2.10., primer y cuarto párrafos.
- 5.2.11., primer párrafo.
- 5.3.1., primer y tercer párrafos.
- 5.3.2.
- 6.1.1., fracción I, primer párrafo e incisos d) y e).
- 7.3.1., Apartado A, fracción III, primer párrafo.

B. Se adicionan las siguientes reglas:

- 1.2.6
- 1.8.2., fracciones VI, con un segundo párrafo, X, con un segundo párrafo, XIV, XV y XVI.
- 2.2.9.
- 3.2.8.
- 3.5.10.
- 3.5.11.
- 3.5.12.
- 6.1.1., fracción I, con un inciso f) y un cuarto párrafo.

C. Se derogan las siguientes reglas:

- 4.5.31., fracción VI, inciso a), segundo párrafo, pasando el actual tercer párrafo a ser segundo.
- 5.2.1.
- 5.2.3.

Las modificaciones, adiciones y derogaciones anteriores quedan como sigue:

Opción para presentar consultas colectivas en materia aduanera, a través de organizaciones que agrupan contribuyentes

1.2.6. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 34 del CFF, la ACNCEA podrá resolver las consultas que formulen las asociaciones patronales; los sindicatos obreros; cámaras de comercio e industria; agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas; colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen; las asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR, sobre la interpretación de disposiciones legales aplicables a situaciones concretas en materia aduanera que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados, siempre que se presenten de conformidad con la ficha de trámite 81/LA.

Las resoluciones serán aplicables a los miembros o asociados de las organizaciones antes mencionadas, siempre que las situaciones reales y concretas sean idénticas a las que fueron objeto de análisis.

CFF 34, Ley del ISR 7, RGCE 1.2.2., Anexo 1-A

Registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior

1.6.3. Los agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores, deberán registrar ante la ACAJA todas las cuentas bancarias, a través de las cuales efectúen los pagos a que se refieren las reglas 1.6.2., 1.6.21., fracción II y 1.7.4., ya sea que los titulares sean ellos mismos, sus mandatarios, las sociedades constituidas para facilitar la prestación de los servicios de los agentes aduanales, el almacén general de depósito o la persona física o moral que hubiere designado al apoderado aduanal, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en la ficha de trámite 13/LA.

Ley 40, RGCE 1.2.2., 1.6.2., 1.6.21.-II, 1.7.4., Anexo 1-A

Obligaciones de los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos

1.8.2.
VI.

Asimismo, se deberá permitir y facilitar la realización de actos de verificación y supervisión respecto de tecnologías de la información, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información y/o cualquier otra de las obligaciones relacionadas con las autorizaciones.

.....
X.

Asimismo, se deberá cumplir con la “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos”, publicada en el Portal del SAT.

-
XIII. Para efectos de la regla 3.5.1., fracción II, incisos f) y g), numeral 2, la consulta para confirmar que el vehículo usado objeto de importación no se encuentre reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, de conformidad con el artículo 6 del Decreto de vehículos usados, deberá realizarse con una empresa que cuente con el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados otorgado por la AGA, a que se refiere la regla 3.5.11.

Los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, conforme a la regla 1.8.1., deberán poner a disposición del SAT la información a que se refiere el párrafo anterior, para su consulta remota en tiempo real misma que deberá tener una antigüedad no mayor a 72 horas previas a su importación y encontrarse en línea, el cual permita conocer el historial del vehículo objeto de importación, respecto al cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de inspección físico-mecánica y de emisión de gases.

Adicionalmente deberán entregar a la ACIA, el formato “Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.)” a través del Portal del SAT, durante los primeros 5 días del mes, en el que se indique el número de operaciones y las empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados con las cuales realizó consultas durante el mes inmediato anterior, así como poner a disposición del SAT, el detalle de dicha información para su consulta en cualquier momento, misma que el autorizado para la prestación de servicios de prevalidación de datos contenidos en el pedimento deberá resguardar por un período mínimo de 3 años, contados a partir de que se importe el vehículo al territorio nacional, debiendo identificarse la empresa proveedora, fecha y hora de consulta.

Para los efectos del artículo 144-A, fracción V, de la Ley y de la presente regla, la AGA podrá cancelar la autorización a que se refiere la regla 1.8.1., derivado de las revisiones que al efecto practique la ACIA, a quienes omitan dar cumplimiento a lo establecido en la presente fracción o detecten irregularidades.

Si derivado de la revisión del historial vehicular, el vehículo no cumple con las condiciones para ser importado de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II, incisos f) y g), numeral 2, el autorizado para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento, deberá rechazar el trámite, con base al NIV del vehículo y entregar a la ACIA el formato “Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.)”, a través del Portal del SAT, dentro de los 5 días siguientes, al rechazo del trámite.

- XIV.** Presentar el aviso correspondiente en los términos de la regla 1.2.2., respecto de la actualización de cualquier dato que hubiere sido considerado para otorgar la autorización.
- XV.** Comunicar a la AGCTI sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad a la obtención de la autorización como prestador de los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.
- XVI.** Cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales, niveles de servicio y de confidencialidad mínimos, establecidos en los lineamientos que para tal efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT. Dichos requerimientos se

acreditarán mediante el oficio de validación y opinión técnica para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.

.....
Ley 16-A, 36, 144-A-V, 163-II, CFF 16-C, LFD 4, 40, Reglamento 13, RGCE 1.2.2., 1.8.1., 3.5.1.-II, 3.5.11., Anexo 19 de la RMF

Horarios para la entrada a territorio nacional de mercancías para mayor eficiencia en el flujo del comercio exterior

- 2.1.2.** Para los efectos de los artículos 10 y 18 de la Ley, con la finalidad de ofrecer un óptimo desempeño en los servicios aduanales inherentes al despacho de las mercancías y con ello promover mayor eficiencia en el flujo del comercio internacional hacia nuestro país, tratándose de las mercancías que se clasifiquen en las partidas 87.11 y 87.16, o en las fracciones arancelarias 8701.20.02, 8702.10.05, 8702.90.06, 8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02, 8703.24.02, 8703.31.02, 8703.32.02, 8703.33.02, 8703.90.02, 8704.21.04, 8704.22.07, 8704.23.02, 8704.31.05, 8704.32.07 y 8705.40.02, de la TIGIE, se consideran días y horas hábiles de lunes a sábado de 8:00 a 13:00 horas, para la entrada al territorio nacional por las aduanas del país.

Ley 10, 11, 18, 19, 36, 36-A, RGCE 4.5.31.

Asignación y donación de mercancías de comercio exterior, no transferibles al SAE

- 2.2.9.** Para los efectos del artículo 145, tercer párrafo, de la Ley, las mercancías de comercio exterior que pasen a propiedad del Fisco Federal y de las que se pueda disponer legalmente por considerarlas no transferibles al SAE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y que cuenten con el dictamen expedido por autoridad competente, mediante el cual se determine que dichas mercancías son aptas para uso o consumo humano o animal, uso medicinal, quirúrgico, agrícola o ganadero, serán ofrecidas en asignación o donación por la aduana o ADACE correspondiente, a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", disponible en el Portal del SAT.

Los sujetos interesados en recibir las mercancías a que se refiere la presente regla, deberán cumplir con lo establecido en las fichas de trámite 82/LA y 83/LA, según corresponda.

Las mercancías de comercio exterior por las que se puede aplicar la presente regla, son entre otras, las siguientes:

- I. Perecederos para consumo humano en estado natural, congelado y/o seco, empacado o a granel, semiprocesados y procesados.
- II. Alimentos y medicamentos.
- III. Flores, plantas y tierra en estado natural, semillas certificadas, herbicidas, fungicidas, insecticidas, plaguicidas, abonos y fertilizantes.
- IV. Medicina alópata y homeópata, sueros, soluciones, pomadas, vitaminas, gotas, preservativos, pruebas médicas diversas, reactivos o sustancias que se usan en laboratorio, material de curación, anticonceptivos, lentes de contacto y órganos artificiales de trasplantes para humanos.
- V. Otros perecederos, tales como cosméticos y artículos de belleza, artículos de limpieza y de aseo personal, pintura, en cualquier presentación, selladores e impermeabilizantes.

Tratándose de situaciones emergentes provocadas por fenómenos naturales, climatológicos o que por su naturaleza sea necesario atender de manera urgente y oportuna, las mercancías a que se refiere el primer párrafo de la presente regla, serán asignadas o donadas prioritariamente a la SEGOB, a la SEDENA, a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Cruz Roja Mexicana, I.A.P.

Las mercancías asignadas o donadas de conformidad con la presente regla, no podrán ser objeto de enajenación, en el caso de que la autoridad tenga conocimiento de que el sujeto que recibió las mercancías asignadas o donadas las enajenó, la aduana o ADACE correspondiente, notificará dicha situación al contribuyente, en términos del artículo 134 del CFF, otorgándole un plazo de 6 días contados a partir de que surta efectos la notificación, para que desvirtúe con las pruebas y elementos que estime pertinentes, mismas que serán analizadas y valoradas por la aduana o ADACE correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días contados a partir de su recepción. En caso de que no sea desvirtuado dicho supuesto, el sujeto que recibió las

mercancías asignadas o donadas no podrá solicitar una nueva asignación o donación hasta transcurrido un año, contado a partir de la fecha en que le sea notificada tal determinación.

Para los casos en los que los sujetos interesados se desistan de recibir las mercancías en asignación o donación, o bien, éstas no sean retiradas en los plazos establecidos para tales efectos, dichas mercancías se ofrecerán nuevamente por la aduana o ADACE correspondiente, a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", siempre que el dictamen por el que se determinan que son aptas para consumo se encuentre vigente.

El importador, propietario o consignatario del que haya derivado la mercancía susceptible de asignación o donación, no podrá apearse a lo previsto en la presente regla.

El SAT, queda liberado de toda responsabilidad o acción penal que se pueda generar con posterioridad a la fecha de entrega recepción de las mercancías.

Ley 145, CFF 134, RGCE 1.2.2., Anexo 1-A

Procedimiento para la obtención del CAAT

2.4.4.

III.

- e) Lista del parque vehicular y de las unidades de arrastre, incluyendo el NIV o número de serie; tipo de vehículo, en términos del Apéndice 10, del Anexo 22; color del vehículo; y número de placas, estado o provincia y país emisor, para cada vehículo y unidad de arrastre.

Tratándose del parque vehicular, adicionalmente el número económico y el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder), con las características tecnológicas de conformidad con el Apartado B, del Apéndice 22 del Anexo 22.

IV.

- b) Lista del parque vehicular y de las unidades de arrastre incluyendo el NIV o número de serie; tipo de vehículo; en términos del Apéndice 10 del Anexo 22; color del vehículo; número de placas, estado o provincia y país emisor, para cada vehículo y unidad de arrastre.

Tratándose del parque vehicular, adicionalmente el número económico y el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder), con las características tecnológicas de conformidad con el Apartado B, del Apéndice 22 del Anexo 22.

Ley 1, 6, 16-B, 20-II, VII, X, 36, 36-A, 37, 37-A, 144-A, CFF 37, Reglamento 6, 19, 33, 38, RGCE 1.9.8., 1.9.9., 1.9.10., 1.9.17., 2.4.5., Anexo 22

Declaración simplificada de pasajeros del extranjero

3.2.8.

Para efectos de los artículos 10, 11, 43, 50, 61, fracción VI y 144, fracciones IV, VI, IX, XI y XVI de la Ley, los pasajeros en tráfico terrestre, aéreo o marítimo, que introduzcan mercancías de comercio exterior a su llegada al territorio nacional, para el despacho aduanero, estarán a lo siguiente:

- I. Cuando el pasajero traiga consigo únicamente el equipaje y la franquicia a que se refiere la regla 3.2.3., deberá dirigirse al carril de "nada que declarar", sin que sea necesaria la presentación de la "Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés)", ni la activación del mecanismo de selección automatizado.
- II. En caso que el pasajero traiga consigo mercancía adicional al equipaje y franquicia a que se refiere la regla 3.2.3., deberá dirigirse al carril de "Auto declaración" y efectuar el pago de contribuciones ante la autoridad aduanera, describiendo la mercancía, sin que sea necesaria la presentación de la "Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés)", ni la activación del mecanismo de selección automatizado.

El pago a que se refiere el párrafo anterior, deberá realizarse en los términos de la regla 3.2.2.

- III. Cuando se tengan que declarar cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a 10,000 dólares, deberán hacerlo a través del formato oficial "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar (Español e Inglés)", de conformidad con lo establecido en la regla 2.1.3.

Al efecto, en el ejercicio de la facultad de inspección y vigilancia permanente del manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales y fiscalizados, las autoridades aduaneras podrán efectuar el control y la revisión del equipaje y mercancías de los pasajeros, apoyándose de los sistemas, equipos tecnológicos, o cualquier otro medio o servicio con que se cuente, quedando a salvo las facultades de comprobación de las autoridades aduaneras para el caso de que se detecte alguna irregularidad durante la inspección y revisión, o bien, la misma derive del ejercicio de las funciones que corresponden a las autoridades aduaneras, procediendo a la determinación de las contribuciones y aprovechamientos omitidos, así como la imposición de las sanciones que correspondan por infracción a las disposiciones que regulan y gravan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, incluso cuando se detecte que se omitió declarar que llevan consigo cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a 10,000 dólares.

Ley 10, 11, 43, 50, 61-VI, 144, RGCE 1.2.1., 2.1.3., 3.2.2., 3.2.3., Anexo 1

Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada (artículo 61, fracción IX, de la Ley)

3.3.6.

- II. Tratándose de mercancía donada que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza del territorio nacional para permanecer de manera definitiva en ella, los interesados deberán solicitar en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, su inscripción en el Registro a que se refiere la ficha de trámite 36/LA.

- a) El interesado deberá presentar ante la aduana en la que se encuentre registrado, el formato "Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país (Regla 3.3.6.)", en el cual deberá señalar el número de registro que le haya otorgado la autoridad aduanera.

Ley 2-III, 61-IX, Reglamento 109, RGCE 1.2.1., 1.2.2., Anexo 1, 1-A

Obligaciones de las empresas comercializadoras de vehículos

3.5.6.

- III. Los datos serán reportados en archivos mensuales, en cuyo primer renglón se anotará el RFC en la primera posición, y del segundo renglón en adelante los registros estarán compuestos por 22 campos separados entre sí por al menos un espacio en blanco, en donde el primer campo corresponde al NIV o número de serie a 17 posiciones, el segundo al año modelo a 4 posiciones, el tercero al número de cilindros, el cuarto al número de puertas, el quinto al valor declarado en aduana expresado en dólares, el sexto al monto del arancel pagado, el séptimo al importe pagado por concepto del DTA, el octavo al monto pagado por el IVA derivado de la importación, el noveno al valor de venta sin el IVA, el décimo a la marca y modelo, el décimo primero al número de pedimento, el décimo segundo a la forma de pago, el décimo tercero, en caso de existir, al número de placas de circulación en el país de procedencia, el décimo cuarto al nombre asentado en el título de propiedad del vehículo o el nombre de la persona a la que se haya cedido la propiedad, el décimo quinto al país que emitió el título de

propiedad, el décimo sexto al estado o provincia del país que emitió el título de propiedad, décimo séptimo al odómetro, el décimo octavo al número del título de propiedad, el décimo noveno al número de documento de exportación, el vigésimo a la forma de adquirir el vehículo importado, el vigésimo primero al folio del CFDI por el servicio de importación, el vigésimo segundo al folio del CFDI por la compraventa posterior al despacho del vehículo importado.

.....
RGCE 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5.

Exención de garantía por precios estimados para vehículos usados

3.5.8. Para los efectos del artículo Décimo Primero de la “Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público”, publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, se estará a lo siguiente:

- I. Los proveedores en el extranjero interesados en obtener el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados, deberán presentar solicitud ante la ACAJA, en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, y cumplir con lo establecido en la ficha de trámite 40/LA.

Previa opinión de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos, la ACAJA publicará una clave en el Portal del SAT y notificará la procedencia de la solicitud a cada proveedor con el registro correspondiente en un plazo no mayor a 20 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud señalada en la presente fracción, siempre que se hayan cubierto todos los requisitos. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, el interesado podrá presentar nuevamente su solicitud.

Si derivado de la revisión de la documentación presentada por la empresa solicitante del registro, la Unidad de Política de Ingresos Tributarios requiere que se aclare el contenido de algún(os) documento(s), solicitará por única ocasión, a través de la ACAJA, que la empresa solicitante presente información complementaria que dé respuesta a los cuestionamientos que al respecto se manifiesten. Dicha información deberá ser presentada en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha en que se notifique el requerimiento por parte de la ACAJA. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se dará por desechada.

- II. Para los efectos del penúltimo párrafo del artículo a que hace referencia la presente regla, en caso de que se detecten posibles irregularidades en la información transmitida por el proveedor registrado, o cuando éste no proporcione la información o documentación que le sea requerida, así como deje de cumplir con alguno de los requisitos para obtener el registro o con las obligaciones inherentes al registro, la autoridad aduanera procederá a su cancelación, incluso cuando no se realicen al menos 10 operaciones empleando la información transmitida por el proveedor registrado de que se trate, en un lapso mayor a 3 meses del año calendario. Para efectos de lo anterior, la autoridad aduanera emitirá un oficio en el que determine el inicio del procedimiento de cancelación, ordenando la suspensión de su registro y requerirá mediante correo electrónico la documentación e información que desvirtúe los supuestos de cancelación del registro. Cuando no se proporcione la información o documentación requerida en el plazo de 10 días contado a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo o, la información o documentación no desvirtúe la causal de cancelación, una vez que se encuentre debidamente integrado el expediente, la ACAJA emitirá y notificará en un plazo máximo de un mes la resolución definitiva de cancelación al registro, comunicando al proveedor vía correo electrónico dicho acto.

Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando hayan vencido los plazos para la presentación de la información o documentación que le fue requerida o, en caso de resultar procedente, la autoridad encargada de emitir la resolución haya llevado a cabo las diligencias necesarias para el análisis y valoración de las documentales ofrecidas por los interesados. De no emitirse la resolución definitiva en el término de referencia, quedarán sin efectos las actuaciones de la autoridad que dieron inicio al procedimiento de cancelación.

Derivado de esta cancelación, la empresa proveedora, sus socios y accionistas, no podrán solicitar un nuevo registro al amparo de la presente regla en un plazo de 3 años, contado a partir de la fecha de cancelación.

Los proveedores en el extranjero que cuenten con el registro a que se refiere la presente regla podrán cancelarlo cuando lo soliciten ante la ACAJA, en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital.

- III. Para los efectos de la presente regla, quienes opten por efectuar las importaciones definitivas de vehículos para permanecer en la Franja Fronteriza Norte, en los Estados de Baja California y Baja California Sur, en la región parcial del Estado de Sonora y en los municipios de Cananea y Caborca en el Estado de Sonora, que acrediten ante la aduana que cuentan con una factura emitida por proveedor registrado, deberán declarar en el pedimento correspondiente la clave que corresponda conforme al Apéndice 8, del Anexo 22 y el número de registro que corresponda al proveedor en el extranjero que hubiera efectuado la enajenación del vehículo de que se trate. El plazo para presentar a despacho el vehículo usado para su importación al país al amparo de la presente regla será de 30 días contados a partir de la fecha de emisión de la factura por parte del proveedor con registro. De no realizarse la importación del vehículo en dicho plazo, no se podrá otorgar el beneficio de la exención de la garantía a que se refiere el Artículo Décimo Primero de la Resolución en cita.

Los proveedores en el extranjero a quienes se les haya otorgado el registro a que se refiere la presente regla, antes de iniciar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados, deberán informar a la ACAJA, en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de las altas y bajas de las personas morales que presten el servicio de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento, con los que se tiene acuerdo para la transmisión electrónica de datos.

Tratándose de altas, presentar el instrumento jurídico a través del cual se formaliza la transmisión electrónica de datos entre la empresa autorizada a transmitir electrónicamente la información de vehículos usados y dicha persona.

Los proveedores en el extranjero solo podrán transmitir la información electrónica de datos a través de los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, conforme a la regla 1.8.1., que dieron de alta, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La prevalidación de pedimentos únicamente se podrá realizar con los autorizados antes referidos.

El SAT publicará en su Portal el nombre, denominación o razón social de los proveedores en el extranjero que tengan el registro previsto en la presente regla, así como de las personas morales con las que cada proveedor tenga acuerdo para la transmisión electrónica de datos y haya sido dado de alta ante la ACAJA.

Las facturas que emitan los proveedores en el extranjero con registro vigente al amparo de la presente regla, deberán contener su denominación o razón social y su número de identificación fiscal. En los casos en que la factura haya sido emitida con una denominación comercial asociada a dicho proveedor, deberá de contener el número de identificación fiscal del proveedor en el extranjero que cuente con el registro (en el caso de Canadá, el número de negocios y en el caso de Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal).

La fecha de emisión de las facturas mencionadas en el párrafo anterior, deberá corresponder al periodo de vigencia del registro autorizado al proveedor en el extranjero.

El proveedor en el extranjero registrado conforme a la presente regla que realice la enajenación de un vehículo usado cuyo destino sea la exportación a territorio nacional, deberá expedir la factura y ceder los derechos del título de propiedad a favor del adquirente de dicho vehículo.

CFF 16-C, 18, 19, RGCE 1.2.2., Anexo 1-A, 22

Obligaciones de los agentes aduanales respecto de la exención de garantía por precios estimados para vehículos usados

- 3.5.10. Para efectos de la regla 3.5.8., en relación con el artículo 54 de la Ley, los agentes aduanales deberán:

- I. Confirmar la información contenida en los documentos relativos a la importación definitiva del vehículo usado, utilizando únicamente a la(s) persona(s) moral(es) que

presta(n) el servicio de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, conforme a lo previsto en la regla 1.8.1., que el proveedor en el extranjero notificó ante la ACAJA, de acuerdo con la regla 3.5.8.

- II. Confirmar que las facturas que emitan los proveedores en el extranjero a que se refiere la regla 3.5.8., cuenten con los elementos previstos en el antepenúltimo párrafo de dicha regla.
- III. Verificar que el nombre del adquirente señalado en la factura y el título de propiedad proporcionados por el proveedor en el extranjero registrado conforme a la regla 3.5.8., corresponda al nombre del importador, el cual deberá ser residente en el territorio nacional. No obstante, en el caso de que dicho adquirente haya contratado los servicios de un tercero en territorio nacional para realizar la importación del vehículo usado, se deberá declarar en el pedimento respectivo el concepto incrementable correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 65 de la Ley, así como el folio del CFDI relativo a dicha prestación de servicios en el campo de observaciones. En los demás casos en los que no coincidan los nombres referidos en la presente fracción, no procederá la aplicación del supuesto establecido en el artículo Décimo Primero de la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones.

Ley 54, 65, LCE 26, RGCE 1.8.1., 3.5.8.

Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados

3.5.11. Para efectos de la fracción XIII, de la regla 1.8.2., la AGA podrá otorgar la inscripción en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados, a los interesados que presenten la solicitud ante la ACAJA, en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, y cumplan con lo establecido en la ficha de trámite 84/LA y con lo siguiente:

- I. Las empresas residentes en el extranjero deberán acreditar mediante información disponible de forma pública que es una empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados del país de procedencia.

De igual forma, las empresas a que se refiere el párrafo anterior, deberán acreditar que cotizan en mercados reconocidos o que pertenecen a corporativos que coticen en dichos mercados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II, del CFF.

Tratándose de empresas constituidas conforme a la legislación mexicana deberán acreditar que cuentan con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, siempre que éste cumpla con las características indicadas en esta fracción.
- II. Contar con sistemas de información de consulta en línea, mismos que se utilizarán de confronta por la autoridad aduanera. Por tal motivo, los exportadores, importadores, autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento, conforme a la regla 1.8.1. y agentes aduanales, no podrán suministrar o proveer información a las empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados, a fin de garantizar la confiabilidad de la información. Asimismo, la consulta o el uso de dicha información no deberá estar condicionada a vehículos de exportación a México o la utilización de un intermediario o tercero.
- III. Cuando los servicios se ofrezcan en los Estados Unidos de América y Canadá, la información procesada que contenga su base de datos deberá tener cobertura de todos los estados de Estados Unidos de América y de todos los estados de Canadá. Para el caso de que los servicios se ofrezcan sólo en uno de los países de referencia, la información procesada que contenga su base de datos deberá tener cobertura de todos los estados del país que corresponda. Dicha cobertura deberá estar publicada en la página de internet oficial de la empresa.
- IV. Acreditar que cuenta con un programa de compra de vehículos (programa de recompra) en caso de errores u omisiones respecto a la información de los mismos, el cual deberá estar vigente en el país de procedencia y publicado en la página de internet oficial de la empresa, sin condicionar la garantía a sólo vehículos que se van a exportar a territorio nacional o que la garantía sólo aplica mediante la utilización de un intermediario o tercero.

- V.** La información que emita y que se deberá proporcionar a las autoridades competentes y a los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento, que corresponda, para la consulta de confirmación respecto de los vehículos usados objeto de importación, de conformidad con el artículo 6 del Decreto de vehículos usados, así como de la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), numeral 2, deberá mostrar como mínimo:
- a)** Lectura del odómetro, que detecte posibles alteraciones al mismo.
 - b)** Historial de pérdida total.
 - c)** Historial de rescate.
 - d)** Reporte de robo en el país de procedencia.
 - e)** Historial del vehículo en materia de inspección físico-mecánica.
 - f)** Historial del vehículo en materia de cumplimiento de emisión de gases.
 - g)** Número del título o títulos de propiedad, por fecha o número.
 - h)** Matrícula o placas vehiculares con capacidad para verificar su vigencia, su coincidencia con el título y el vehículo que físicamente se pretende importar.

En los campos correspondientes se deberá manifestar la información requerida antes mencionada. En caso de que el campo este vacío se entenderá inexistente sin perjuicio de las facultades de comprobación de la autoridad aduanera. La responsabilidad de que los reportes cuenten con la información será de las empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados que cuenten con el registro otorgado por la AGA en términos de la presente regla.

En caso de que se detecten posibles irregularidades en la información contenida en las bases de datos de la empresa, el incumplimiento de requisitos para el otorgamiento del presente registro u obligaciones inherentes al registro, la autoridad aduanera requerirá para que, en un plazo de 10 días, contado a partir de la notificación del requerimiento, proporcione la documentación e información que desvirtúe las mismas. Cuando no se proporcione en el plazo señalado o, la información o documentación no desvirtúe la posible irregularidad, se notificará la cancelación de su registro.

Derivado de la cancelación del registro, la empresa, sus socios y accionistas, no podrán solicitar un nuevo registro al amparo de la presente regla en un plazo de 3 años, contados a partir de la fecha de la resolución de cancelación.

Las empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados que cuenten con el registro a que se refiere la presente regla, podrán solicitar a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, que éste se deje sin efectos.

El registro que se otorgue tendrá una vigencia de 3 años y podrá ser renovado por el mismo periodo de tiempo, siempre que cumpla con los requisitos señalados en el primer párrafo de la presente regla. La solicitud de renovación se presentará ante la ACAJA, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital.

Las empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados a quienes se les haya otorgado el registro a que se refiere la presente regla, antes de transmitir los datos que emita para la consulta de confirmación respecto de los vehículos usados objeto de importación de conformidad con el artículo 6 del Decreto de vehículos usados, así como de la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), numeral 2, deberán enviar a través del Portal del SAT accediendo a la Ventanilla Digital, lo siguiente:

- I.** Copia del instrumento jurídico a través del cual se formaliza la transmisión electrónica de datos de vehículos usados entre la empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados y la(s) persona(s) moral(es) que presta(n) el servicio de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.
- II.** Información relacionada con las altas y bajas de la(s) persona(s) moral(es) que presta(n) el servicio de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos con los que se tiene acuerdo para la transmisión de información de datos de vehículos usados.

El SAT publicará en su Portal el nombre, denominación o razón social de las empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados en el extranjero que tengan el registro

previsto en la presente regla, así como de la(s) persona(s) moral(es) que presta(n) el servicio de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, con las que cada empresa tenga acuerdo para la transmisión electrónica de datos de vehículos usados.

Ley 16-A, 36, 144-A-V, 163-II, CFF 16-C, LFD 4, 40, Reglamento 13, RGCE 1.8.2., 3.5.1.-II, Anexo 1-A

Requisitos en materia de emisión de contaminantes

- 3.5.12.** Para efectos de la “Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015”, publicada en el DOF el 10 de junio de 2015, y sus posteriores modificaciones; de lo previsto por los artículos 36-A, fracción I, inciso c), de la Ley y 26 de la LCE, el Anexo 2.4.1 del “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior”, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2012 y sus posteriores modificaciones, así como de la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), numeral 4; el artículo 6 del “Decreto de vehículos usados”; los agentes aduanales que realicen la importación definitiva de vehículos usados, deberán verificar en el punto de entrada al país, la autenticidad de los documentos (certificados o constancias) que contengan el resultado de las evaluaciones que acrediten que el vehículo cumple con las disposiciones aplicables en materia de emisiones de gases contaminantes a la atmósfera del país de procedencia.

Dicha autenticidad deberá ser verificada a través de las bases de datos o fuentes de información de las autoridades ambientales de cualquiera de los Estados que conforman los Estados Unidos de América, o bien, de las bases de datos particulares, que se encuentren disponibles electrónicamente para consulta. En el caso de los documentos (certificados o constancias) que sean utilizados para este tipo de operaciones deberá contener un número de certificado para efectos de que pueda ser prevalidado y relacionado con la operación, así como un espacio para la impresión del código de barras bidimensional (Quick Response Code, QR por sus siglas en inglés) de seguridad que permita su lectura a las autoridades competentes, el cual se deberá anexar al pedimento y transmitirse vía la prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, a que se refiere el artículo 16-A de la Ley.

El documento, así como la información que se transmita deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Nombre del propietario.
- II. NIV.
- III. Lugar de fabricación.
- IV. Misfire Monitoring (Monitoreo de fallo en encendido).
- V. Catalyst Monitoring (Monitoreo del Catalizador).
- VI. Fuel System Monitoring (Monitoreo del Sistema de Combustible).
- VII. Oxygen Sensor Monitoring (Monitoreo del Sensor de Oxígeno).
- VIII. Comprehensive Catalyst Monitoring (Monitoreo Integral del Catalizador).
- IX. Date and Test Result (Fecha y Resultado de Prueba).

Las unidades de verificación en Estados Unidos de América deberán acreditar que los equipos de medición empleados para el servicio de verificación, se encuentren certificados por las autoridades ambientales de Estados Unidos de América, debiéndolos exhibir a las entidades autorizadas para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento, así como mencionarlos en los documentos que expidan.

Adicionalmente, el documento a que se refiere el párrafo anterior, así como la información que se transmita deberá contener la marca de geolocalización, en el cual conste el lugar donde se llevó a cabo la verificación a que se refiere la presente regla. El archivo electrónico generado por la unidad de verificación en Estados Unidos de América que envía a los agentes aduanales, deberá contener la siguiente información:

- I. Historial de lectura del odómetro, con la posibilidad de detectar posibles alteraciones al mismo.
- II. Historial y fechas de los registros del vehículo en materia de cumplimiento de emisión de gases, en su caso.
- III. Matrícula o placas vehiculares, en su caso.

La exhibición del documento correspondiente deberá ser en original y no requerirá ninguna formalidad adicional como certificaciones ante notarios públicos, apostillas o traducciones al español, excepto en el caso de que el documento que compruebe los resultados aprobatorios de las pruebas ambientales de emisiones de gases contaminantes a la atmosfera, esté en un idioma distinto del inglés.

Si un documento no puede ser verificado físicamente y electrónicamente en los términos de la presente regla, las autoridades aduaneras no lo aceptarán como documento válido.

Adicionalmente, el autorizado para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento, deberá proporcionar acceso en línea a la autoridad aduanera, de la base de datos antes referida.

Ley 16-A, 36-A, LCE 26, RGCE 3.5.1.

Exportación temporal de dispositivos electrónicos o de radio frecuencia

- 3.7.34.** Para efectos de los artículos 113, 115 y 116, fracción IV, de la Ley, los exportadores podrán realizar la salida del territorio nacional a los Estados Unidos de América, sin que se requiera de pedimento para su exportación temporal ni para su retorno, tratándose de las mercancías identificadas como dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización, distintos de los integrados en los medios de transporte, que permitan conocer la geolocalización a través de sistemas de posicionamiento global vía satelital, de las mercancías objeto de operaciones de comercio exterior entre otras, nacionales o nacionalizadas, así como la información registrada con sus propios sensores, tales como la presión atmosférica, humedad, condiciones de luz y temperatura a que se encuentran sujetas las mismas, con salidas y entradas múltiples, siempre que dichos dispositivos tengan como propósito garantizar el traslado de las mercancías de comercio exterior y cumplan con las condiciones de control y de entrega de información establecidas en la presente regla para efectos del análisis y estudio de las operaciones de comercio exterior.

Para la utilización de los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización a que se refiere el primer párrafo de la presente regla, los importadores, exportadores, agentes o apoderados aduanales, deberán declarar en el pedimento el identificador que corresponda de conformidad con el Apéndice 8, del Anexo 22, asentando los números de identificación (número de serie, modelo y marca) de los dispositivos utilizados, en el caso de operaciones con aviso consolidado, la información deberá señalarse en el campo de observaciones del aviso consolidado y del documento transmitido conforme a los artículos 37-A, y 59-A de la Ley.

Los importadores y exportadores, agentes o apoderados aduanales, deberán llevar un registro de todos los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización que utilicen para el ingreso o salida de mercancías de comercio exterior del territorio nacional, debiendo identificar el número de serie, modelo y marca, con sus respectivas fechas de entrada y salida del territorio nacional, en aquellos casos en que los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización sean de procedencia extranjera, adicionalmente, deberán registrar el número de pedimento con el que fue importado definitivamente, así como el número del pedimento con que se despachó la mercancía a la que se adhirió dicho dispositivo.

Quienes provean el servicio de los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización a que se refiere la presente regla, a los importadores y exportadores, presentarán reporte semanal a la AGA, con los datos sobre la geolocalización, remitente, destinatario, tiempos de tránsito y eventos de excepción durante su traslado, a través de archivos planos entregados en medios magnéticos o por correo electrónico.

La facilidad prevista en esta regla, será aplicable siempre que quienes provean del servicio de los dispositivos electrónicos o de radiofrecuencia de localización, los importadores y exportadores, proporcionen la información y cumplan con los controles establecidos en la misma, por lo que en caso de incumplimiento la empresa proveedora, importadora o exportadora, sus socios accionistas o cualquier parte relacionada, no podrán acogerse a la facilidad.

Lo dispuesto en la presente regla, no podrá ser aplicable a las operaciones realizadas de conformidad con la regla 3.7.3.

Ley 6, 37-A, 40, 41, 43, 59-A, 113, 114, 115, 116-IV, RGCE 3.7.3., Anexo 22

Retorno de vehículos extranjeros cuyo permiso de internación o importación temporal de vehículos ha vencido

4.2.20. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 183, fracción II, segundo párrafo, de la Ley, las personas que hayan internado o importado temporalmente a territorio nacional vehículos extranjeros en términos de las reglas 3.4.6. y 4.2.7., según corresponda, y el plazo para el retorno haya vencido, podrán presentar aviso de retorno seguro para poder trasladar dichos vehículos hasta la franja o región fronteriza y/o aduana de salida para su retorno al extranjero, respectivamente, utilizando el formato "Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros", ante la ADACE que corresponda, cumpliendo con lo establecido en su instructivo de trámite.

.....
Ley 182-II, 183-II, RGCE 1.2.1., 3.4.6., 4.2.7., Anexo 1

Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado

4.3.6. Para los efectos del artículo 28, segundo párrafo, del Decreto IMMEX, tratándose de empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado, podrán presentar el formato "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente" ante la ACAJACE, para obtener por única vez, una prórroga de 6 meses, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado por la SE, para que cumplan con la obligación de cambiar de régimen o retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.

.....
Reglamento 173, Decreto IMMEX 27, 28, RGCE 1.2.1., Anexo 1

Traslado de autopartes a la industria automotriz

4.3.10. Las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional, conforme a la regla 4.3.9., podrán efectuar el traslado de dichas mercancías al resto del país, siempre que presenten el formato "Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte" ante la ACAJACE.

Ley 108, CFF 26-VIII, RGCE 1.2.1., 4.3.9., Anexo 1

Procedimiento para la transferencia de mercancías temporales

4.3.19.

I.

c)

- 1. Las recibidas por empresas que cuenten con la autorización en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, a que se refieren las reglas 7.1.3., fracción II y 7.1.4., en las modalidades de IVA e IEPS rubro AAA y de Operador Económico Autorizado, respectivamente.

.....
.....

Ley 37, 37-A, 40, 41, 100-A, 105, 108, 112, 119, 135-A, 185-I, CFF 29-A, Reglamento 166, RGCE 1.6.7., 1.6.9., 1.9.18., 1.9.19., 2.5.2., 5.2.7., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.4.1., Anexo 22, 24

Beneficios para la industria automotriz

4.5.31.

VI.

- a) Presentar aviso en los plazos establecidos en los numerales de referencia a través del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra en el Portal del SAT, capturando la información en el Apartado “Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación” y cumpliendo con lo dispuesto en la RMF.

Se deroga.

- c) La autoridad aduanera levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, el peso o el volumen de la mercancía que se destruye y la descripción del proceso de destrucción que se realice. En el caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que efectúa la destrucción, deberá levantar una constancia de hechos y remitir copia de la misma, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que fue levantada a la administración a que hace referencia el inciso a) de la presente fracción.

Ley 36, 36-A-II, 37, 37-A, 43, 56, 83, 89, 96, 106-III, 116-II, 119, 146-I, 151, CFF 29-A, Ley del ISR 34, 35, Reglamento 42, 138-IV, 157, Reglamento de la Ley del ISR 107, 108, Reglamento del CFF 40, RGCE 1.1.7., 1.2.1., 1.5.1., 1.6.14., 1.7.6., 1.9.12., 1.9.18., 2.1.2., 2.4.1., 2.4.2., 2.5.1., 3.1.11., 3.1.15., 4.3.15., 4.5.30., 7.1.4., Anexo 1, 22

Definición de régimen similar para efectos del artículo 9 de la Ley del IVA

- 5.2.1. Se deroga.

Aplicación de IVA en retornos de exportación

- 5.2.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 103, primer párrafo de la Ley, el retorno al país de mercancías exportadas definitivamente, se entenderá efectuado en los términos del citado artículo, cumpliendo con lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de la Ley del IVA.

Ley 103, Reglamento de la Ley del IVA 46

Retención del IVA en arrendamiento a extranjeros

- 5.2.3. Se deroga.

Importación de mercancía donada

- 5.2.4. Para efectos de la importación de bienes donados por residentes en el extranjero en los términos del artículo 61, fracciones IX, XVI y XVII, de la Ley, las personas autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, son las autorizadas conforme a dicha Ley y la RMF.

Ley 61-IX, XVI, XVII, Ley de ISR 82, Reglamento 109, 164, RMF 3.10.2.

Mercancías no sujetas al pago del IVA (Anexo 27)

- 5.2.5. Las mercancías que conforme a la Ley del IVA no están sujetas al pago de dicho impuesto en su importación, serán entre otras, las contenidas en el Anexo 27.

Cuando en el Anexo 27 no se encuentre comprendida la fracción arancelaria en la cual se clasifica la mercancía a importar, y los importadores consideren que por la importación de su mercancía no se está obligado al pago del IVA éstos podrán formular consulta en términos de la regla 4.4.4. de la RMF.

Anexo 27, RMF 4.4.4., Anexo 1-A de la RMF

Enajenación o transferencia de mercancías que se consideran exportadas

- 5.2.7. Para los efectos del artículo 8 del Decreto IMMEX, en relación con el artículo 29, fracción I de la Ley del IVA, las enajenaciones o transferencias de mercancías que se realicen conforme a los supuestos que se señalan en la presente regla, se considerarán exportadas, siempre que se efectúen mediante pedimento y se cumpla con el procedimiento establecido en la regla 4.3.19.:

.....
Ley 81, 96, 108, 119, 135-A, Ley del IVA 29-I, Decreto IMMEX 8, CFF 8, RGCE 4.3.19.

Desistimiento de las exportaciones indirectas

5.2.9.

.....
II. Tratándose de proveedores nacionales que reciban la devolución de las mercancías, deberán tramitar un pedimento de desistimiento del régimen de exportación definitiva, anexando al pedimento copia del documento con que se acredite el ajuste en el acreditamiento del IVA, en caso de que el contribuyente hubiere obtenido la devolución, o efectuado el acreditamiento de los saldos a favor declarados con motivo de la exportación, o en su caso, el documento con el que se acredite el reintegro del IGI en los términos del “Decreto que establece la devolución de impuestos de importación a los exportadores”, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995, reformado mediante Decreto publicado en el mismo órgano informativo el 29 de diciembre del 2000 y sus posteriores modificaciones, y la empresa que devuelve las mercancías, su respectivo pedimento de desistimiento del régimen de importación temporal o de depósito fiscal. Ambos pedimentos deberán tramitarse en la misma fecha, sin que se requiera la presentación física de las mercancías. Al tramitar el pedimento de desistimiento del régimen de importación temporal o de depósito fiscal, se deberá asentar el número, fecha y clave del pedimento pagado que ampare el desistimiento del régimen de exportación definitiva por parte del proveedor nacional que recibe la devolución de las mercancías.

Ley 81, 93, 135-A, Reglamento 139, RGCE 4.3.19.

Supuestos de exportación en operaciones de submaquila

5.2.10. Para los efectos de los artículos 112 de la Ley, 169 del Reglamento, 21 y 22 del Decreto IMMEX, en relación con el artículo 29, fracción IV, inciso b) de la Ley del IVA, las empresas que lleven a cabo una operación de submanufactura o submaquila, podrán considerar exportación de servicios, la prestación del servicio de submanufactura o submaquila, en la proporción en la que los bienes objeto de submanufactura o submaquila fueron exportados por la empresa con Programa IMMEX que contrató el servicio, siempre que la empresa con Programa IMMEX hubiera presentado el aviso a que se refiere la regla 4.3.5.

.....
Cuando la empresa que presta los servicios de submanufactura o submaquila no cuente con el “Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila”, al momento de emitir la factura correspondiente, se considerará que los bienes objeto de la operación no fueron retornados o transferidos y, por lo tanto, no se podrá considerar a dicha operación de submanufactura o submaquila como exportación de servicios.

.....
Ley 105, 108, 112, Ley del IVA 29-IV-B, Decreto IMMEX 21, 22, 25, Reglamento 169, RGCE 1.2.1., 4.3.5., Anexo 1

Exportaciones indirectas para el régimen previsto en el artículo 135 de la Ley

5.2.11. Para los efectos del artículo 135 de la Ley y de la regla 4.7.1., las personas residentes en el país que enajenen mercancías a las empresas que cuenten con autorización para realizar la elaboración, transformación o reparación de mercancías en recintos fiscalizados, o las que enajenen a residentes en el extranjero cuando la entrega material se efectúe en territorio nacional a las citadas empresas, se considerarán exportadas dichas mercancías, siempre que presenten simultáneamente en la misma aduana el pedimento de exportación y el pedimento por el que se destinen las mercancías al régimen de elaboración, transformación o reparación en recintos fiscalizados.

.....
Ley 14-A, 135, Reglamento 167, Ley del IVA 29-I, CFF 8, 9, RGCE 4.7.1.

Colocación de marbetes en depósito fiscal

5.3.1. Para los efectos del artículo 19, fracción V, de la Ley del IEPS, los contribuyentes que importen las bebidas alcohólicas podrán adherir los marbetes o precintos correspondientes en un almacén general de depósito autorizado para tales efectos, cuando acrediten ante el almacén que le expida la carta de cupo y ante la aduana correspondiente, que están inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas y acrediten el pago de los derechos por concepto de marbetes o precintos conforme lo establecen los artículos 53-K y 53-L de la LFD.

.....

No se considerará aplicable lo dispuesto en el artículo 105, fracción IX del CFF, a los contribuyentes que, cumpliendo con lo dispuesto en el párrafo anterior de la presente regla, retiren de la aduana los envases que contengan bebidas alcohólicas para depositarlos en un almacén general de depósito autorizado, en el cual adherirán los marbetes o precintos a dichos envases.

Ley 59-IV, 119, 144-XX, LFD 53-K, 53-L, CFF 105-IX, Ley del IEPS 19-V

Marbetes robados, perdidos o deteriorados

5.3.2. Para los efectos del artículo 19, fracción V, de la Ley del IEPS, en caso de robo, pérdida, o deterioro de los marbetes o precintos destinados a su colocación en la mercancía a importar o importada, el contribuyente deberá observar lo dispuesto en la RMF.

Ley 14-A, 14-D, 144-XX, Ley del IEPS 19-V, CFF 105-I, RMF 5.2.11.

Rectificación de pedimentos

6.1.1.

I. El interesado haya generado un pago de lo indebido y en el pedimento conste el pago en efectivo de las contribuciones, conforme al Apéndice 13, del Anexo 22, con excepción de aquellos que deriven de la aplicación de:

- d) El artículo 47, quinto párrafo, de la Ley;
- e) El arancel preferencial otorgado al amparo de un cupo, siempre que la rectificación se efectúe dentro de la vigencia del respectivo cupo, y
- f) Una resolución final emitida por la SE, en materia de prácticas desleales de comercio internacional, en la que se determine que una cuota compensatoria ha sido revocada, o bien, que la mercancía de que se trate no fue materia de la respectiva investigación.

.....

Las rectificaciones de fracción arancelaria se resolverán conforme al procedimiento de la regla 6.1.2., aun cuando el interesado hubiera generado un pago de lo indebido.

Ley 6, 36, 37, 47, 89, 93, Reglamento 137, 138, RGCE 1.2.1., 6.1.2., Anexo 1, 22

Beneficios del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS

7.3.1.

A.

III. Procederá la inscripción de manera inmediata en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, en los Sectores 10, 11, 14 y 15, del Apartado A, del Anexo 10, a que se refiere el segundo párrafo, de la regla 1.3.2., siempre que se presente la solicitud correspondiente a través del Portal del SAT, anexando la copia del oficio en el que la AGACE otorgó la autorización al registro de empresa, sin ser necesario cumplir con los requisitos adicionales establecidos en el Apartado "Requisitos" de la ficha de trámite 4/LA.

Ley 35, 36, 36-A, 37, 37-A, 43, 59-I, III, 63, 63-A, 81, 86, 96, 97, 106-V, 108-I, 109, 112, 144-XXXIII, 154, 185-I, CFF 12, 22, 26-VIII, 73, 134, Reglamento 42, 97, 150, Ley del IVA 1-A-III, 29-I, IV, RGCE 1.2.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.7., 1.5.1., 1.6.11., 1.9.10., 1.9.17., 3.1.6., 3.1.18., 4.2.5., 4.3.1., 4.3.9., 4.3.11., 4.3.12., 4.3.14., 4.3.19., 4.5.30., 6.1.1., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.7., RMF 2.3.5., Anexo 1, 10, 22, 24

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

- I. Para modificar el Apartado A "Autorizaciones":
 - a) Para modificar el apartado de "Informes y Consulta de Resultados", de las instrucciones de la "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)".
 - b) Para modificar el Instructivo de trámite para la inscripción en el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7), de la "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)".
 - c) Para derogar la "Autorización para el retorno de vehículos extranjeros (Regla 4.2.20)".
 - d) Para modificar la "Autorización de rectificación de pedimentos".
- II. Para modificar el Apartado B "Avisos":
 - a) Para adicionar el "Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.)".
 - b) Para adicionar el "Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.)".
 - c) Para adicionar el "Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros".
 - d) Para adicionar el "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente".
 - e) Para adicionar el "Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte".
- III. Para modificar el Apartado D "Declaraciones":
 - a) Para modificar la "Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1" y su instructivo de trámite.

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

- I. Para modificar la "Autoridad ante la que se presenta", de las fichas de trámite 3/LA "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores (Regla 1.3.2., primer párrafo)", 4/LA "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.2., primer párrafo)", 5/LA "Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.4., primer párrafo)", 13/LA "Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores (Regla 1.6.3.)", 36/LA "Instructivo de trámite de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley) (Regla 3.3.6.)" y 79/LA "Instructivo de trámite para solicitar la autorización para importar temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o en el Anexo 28 (Regla 7.1.2., séptimo párrafo)".
- II. Para adicionar el numeral 6 al Apartado "Requisitos", de la ficha de trámite 4/LA "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.2., primer párrafo)".
- III. Para adicionar el numeral 7 al Apartado "Requisitos", de la ficha de trámite 5/LA "Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.4., primer párrafo)".
- IV. Para modificar la ficha de trámite 13/LA "Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores (Regla 1.6.3.)".
 - a) Para modificar el cuestionamiento ¿Dónde se presenta?.
- V. Para modificar la ficha de trámite 16/LA "Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos (Regla 1.8.1.)".
 - a) Para modificar el inciso b), del numeral 6, del Apartado de "Requisitos".
 - b) Para adicionar el numeral 10, del Apartado de "Requisitos".
 - c) Para modificar el numeral 2, del Apartado de "Información Adicional".

- VI. Para modificar la ficha de trámite 36/LA “Instructivo de trámite de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley) (Regla 3.3.6.)”.
- VII. Para modificar el Apartado “Requisitos” y el numeral 2 del apartado “Información adicional”, de la ficha de trámite 40/LA “Instructivo de trámite para obtener el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados y su renovación (Regla 3.5.8.)”.
- VIII. Para modificar los apartados de “Requisitos” y “Condiciones” de la ficha de trámite 58/LA “Instructivo de trámite de autorización para importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo (Regla 4.2.8., fracción IV)”.
- IX. Para derogar las fichas de trámite 64/LA “Instructivo de trámite para prorrogar el plazo otorgado por la SE, para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente (Regla 4.3.6., primer párrafo)” y 65/LA “Instructivo de trámite para el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país (Regla 4.3.10.)”.
- X. Para adicionar la ficha de trámite 81/LA “Instructivo de trámite para solicitar Consultas presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes (Regla 1.2.6.)”.
- XI. Para adicionar las fichas de trámite 82/LA “Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de asignación (Regla 2.2.9.)” y 83/LA “Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de donación (Regla 2.2.9)”.
- XII. Para adicionar la ficha de trámite 84/LA “Instructivo de trámite para solicitar el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados (Regla 3.5.11.)”.

Quinto. Se modifica el Anexo 10 “Sector y fracciones arancelarias”, para adicionar el Sector 16 “Automotriz” al Apartado A “Padrón de importadores de sectores específicos”, con las fracciones arancelarias 8701.20.02, 8702.10.05, 8702.90.06, 8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02., 8703.24.02, 8703.31.02, 8703.32.02, 8703.33.02, 8703.90.02, 8704.21.04, 8704.22.07, 8704.23.02, 8704.31.05, 8704.32.07, 8705.40.02.

Sexto. Se modifica el Anexo 21 “Aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero de determinado tipo de mercancías” para adicionar la fracción VII, al apartado A.

Séptimo. Se modifica el Anexo 22 “Instructivo para el llenado del Pedimento”:

- I. Para modificar el Apartado “Mercancías”:
 - a) Para modificar el “Contenido”, del numeral 2 “Kilometraje”.
- II. Para modificar el Apéndice 8 “Identificadores”:
 - a) Para adicionar el Identificador “FT”.
 - b) Para modificar el nivel y los complementos 1, 2 y 3 de la Clave “GS”.

Octavo. Se modifica el Anexo 26 “Datos inexactos u omitidos de las Normas Oficiales Mexicanas contemplados en la regla 3.7.20.”:

- I. Para modificar el campo “Norma Oficial Mexicana”, de su fracción III.
- II. Para modificar el campo “Datos omitidos o inexactos en la etiqueta comercial de las mercancías”, de su fracción VII.
- III. Para modificar el campo “Norma Oficial Mexicana”, de su fracción X.
- IV. Para modificar el campo “Datos omitidos o inexactos en la etiqueta comercial de las mercancías”, de su fracción XI.

Noveno. Se modifica el Resolutivo Décimo primero de las RGCE para 2017, publicadas en el DOF el 27 de enero de 2017, para quedar como sigue:

“Décimo primero. En términos del artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley, publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2013, y lo establecido en el Artículo Décimo segundo Resolutivo de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016, publicado en el DOF el 27 de enero de 2016, el agente aduanal que a la fecha de la publicación del presente Resolutivo hubiera designado y ratificado a su sustituto, y este último cuente con sus exámenes acreditados y vigentes, podrá acogerse al beneficio de concluir los trámites relativos a su retiro voluntario, antes del 30 de noviembre de 2017, a fin de que se otorgue la patente de agente aduanal a la persona que designó como sustituto a más tardar el día 16 de abril de 2018, siempre que cumpla con los siguientes términos y condiciones:

- I. Presentar ante la ACAJA escrito en los términos de la regla 1.2.2., mediante el cual, el agente aduanal y el sustituto manifiesten que se acogen al beneficio previsto en el presente Resolutivo, incluida la solicitud de retiro voluntario del agente aduanal.
- II. Presentarse a ratificar mediante acta tanto la declaración unilateral como el retiro voluntario.
- III. Para obtener el “Acuerdo de Patente de Agente Aduanal”, con posterioridad a la ratificación del retiro voluntario, el sustituto deberá presentar escrito de conformidad con la regla 1.2.2., solicitando la patente y acompañando a su escrito la siguiente documentación:
 - a) Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., donde conste el pago correspondiente por concepto de expedición de patente de agente aduanal, conforme a lo establecido en el artículo 51, fracción II, de la LFD.
 - b) Cuatro fotografías tamaño título.
 - c) Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal al cual se sustituye, en caso de fallecimiento del agente aduanal.
 - d) Copia de la declaración anual del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se debió haber presentado.

El “Acuerdo de Patente de Agente Aduanal” le permitirá al agente aduanal que sustituye actuar en la aduana de adscripción y aduanas adicionales que tenía autorizadas el agente aduanal sustituido.

El agente aduanal podrá iniciar con el trámite de registro local y oficialización de gafetes, en las aduanas ante las cuales hubiera sido autorizado. La aduana respectiva llevará a cabo el registro hasta que se publique la patente en el DOF.

El Acuerdo de Patente de Agente Aduanal se notificará de manera personal al agente aduanal que obtiene su patente por sustitución, a efecto de que se lleve a cabo la publicación del Acuerdo mencionado en el DOF.

Cuando sea publicado, se inactivará la patente que fue sustituida, en los casos de retiro voluntario, al día siguiente de dicha publicación.

- IV. Aquellos sustitutos que para presentar los exámenes acreditaron previamente que se encontraban cursando el último año de estudios, deberán presentar a más tardar el 31 de agosto de 2017, copia certificada por notario público, del título y cédula profesional o de su equivalente en los términos de la Ley de la materia.
- V. No podrán acogerse al presente Resolutivo quienes se encuentren en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando el agente aduanal que los designó se encuentre indistintamente sujeto a procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.
 - b) Quienes no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Este requisito aplica tanto para el agente aduanal como para el sustituto.
 - c) Cuando el sustituto hubiere obtenido una patente de agente aduanal.
 - d) Cuando el “Acuerdo de Autorización de Agente Aduanal Sustituto” hubiera dejado de surtir efectos.
 - e) Cuando el sustituto hubiera sido revocado por el agente aduanal.
 - f) Quienes, a la fecha de la publicación del presente Resolutivo, hubiesen interpuesto algún medio de defensa en contra del proceso de sustitución.

En la solicitud de expedición de patente, podrá solicitar la autorización de sus mandatarios, quienes deberán cumplir con lo establecido en las reglas 1.4.3., ó 1.4.5., según corresponda.”

Décimo. Se modifica el Resolutivo Décimo octavo de las RGCE para 2017, publicadas en el DOF el 27 de enero de 2017, para quedar como sigue:

“**Décimo octavo.** Los trámites de la ACAJA y ACOA referidos en el Anexo 1-A de la presente Resolución, se presentarán en el Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital en la medida en que se habiliten paulatinamente en dicho medio, lo cual se dará a conocer a través del Portal del SAT, en tanto, podrán presentarse en los términos que se tenían establecidos antes de la entrada en vigor de la presente

Resolución. Para los efectos de los trámites no previstos en el Portal se podrán presentar en los términos establecidos en la regla 1.2.2., primer párrafo.”

Décimo primero. Se modifica el Resolutivo Trigésimo séptimo de las RGCE para 2017, publicadas en el DOF el 27 de enero de 2017, para quedar como sigue:

“**Trigésimo séptimo.** Para efectos del artículo 59, fracción IV de la Ley, en relación con la regla 1.3.2., los contribuyentes obligados a inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, podrán realizar la importación de mercancías listadas en el Anexo 10 “Sectores y fracciones arancelarias”, Apartado A “Padrón de Importadores de Sectores Específicos”, Sectores 14 “Siderúrgico” y 15 “Productos Siderúrgicos”, siempre que presenten o hayan presentado lo previsto en la ficha 4/LA y, hasta en tanto se resuelva la autorización respectiva por la autoridad competente.

El beneficio establecido en el párrafo anterior será aplicable hasta el 15 de mayo de 2017 y únicamente para la primera solicitud que presenten los interesados.”

Décimo segundo. Para efectos de la regla 3.1.34., en relación con el artículo Transitorio Único, fracción I, de las RGCE, publicadas en el DOF el 27 de enero de 2017, quienes exporten mercancías en definitiva con la clave de pedimento “A1”, del Apéndice 2, del Anexo 22, podrán omitir la incorporación de los datos contenidos en el complemento a que se refiere la regla 2.7.1.22., de la RMF, durante el ejercicio 2017, siempre y cuando declaren en el pedimento correspondiente el número de folio fiscal del CFDI, así como el acuse de valor a que se refiere la regla 1.9.18.

Décimo tercero. En el marco de la estrategia “Somos Mexicanos”, contenida en el “Acuerdo por el que la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Relaciones Exteriores implementan la estrategia “Somos Mexicanos”, publicado en el DOF el 6 de julio de 2016, las personas mexicanas repatriadas al territorio nacional desde los Estados Unidos de América, podrán importar por única vez las siguientes mercancías usadas, acogiéndose a lo establecido en la regla 3.2.3., adicional a las mercancías que integran el equipaje de pasajeros:

- I. Una aspiradora.
- II. Una batidora.
- III. Una cafetera eléctrica.
- IV. Un calentador eléctrico.
- V. Un estéreo.
- VI. Una estufa.
- VII. Un extractor de jugo.
- VIII. Un frigobar.
- IX. Un horno de microondas.
- X. Un horno eléctrico.
- XI. Una lavadora.
- XII. Una lavavajilla o lavatrastos.
- XIII. Una licuadora.
- XIV. Una plancha.
- XV. Una podadora.
- XVI. Una pulidora de pisos para uso doméstico.
- XVII. Un purificador de aire.
- XVIII. Un refrigerador.
- XIX. Una sandwichera.
- XX. Una secadora de ropa.
- XXI. Un tostador.
- XXII. Una waflera.
- XXIII. Herramientas, que fueron indispensables para el desarrollo del oficio o profesión que el mexicano repatriado a territorio nacional de los Estados Unidos de América ejercía en dicho país, siempre que éstas no excedan de un valor de 5,000 dólares, o su equivalente en moneda nacional o extranjera.

Lo anterior aplica a la persona mexicana repatriada o a los integrantes de una misma familia de personas mexicanas repatriadas al territorio nacional de los Estados Unidos de América, siempre que éstos arriben a territorio nacional simultáneamente y en el mismo medio de transporte.

Además, durante la implementación de la estrategia “Somos Mexicanos” antes citada, quienes ingresen por cualquier medio de transporte, podrán introducir mercancías adicionales a su equipaje como franquicia cuyo valor no exceda a 1,000 dólares o su equivalente en moneda nacional o extranjera, acumulables para los integrantes de una misma familia, si éstos arriban a territorio nacional simultáneamente y en el mismo medio de transporte, conforme a lo establecido en la regla 3.2.3., quinto párrafo.

De igual forma, las personas a que se refiere el presente resolutivo, podrán acogerse al procedimiento de importación de mercancías aplicable a pasajeros, previsto en la regla 3.2.2.

Para la aplicación de las facilidades a que se refiere el presente resolutivo, las autoridades aduaneras verificarán que las personas mexicanas repatriadas, en lo individual, o como integrantes de una misma familia repatriada, se encuentran registradas ante el INM.

Para efectos de la introducción definitiva de vehículos y la internación de cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a 10,000 dólares, se deberá estar a lo establecido en las reglas 3.5.1. y 2.1.3., respectivamente.

El presente resolutivo tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Décimo cuarto. Quienes cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos vigente a la fecha de la publicación de la presente Resolución, deberán cumplir con lo dispuesto en las fracciones VI, segundo párrafo, X, segundo párrafo, XIV, XV, XVI de la regla 1.8.2., en un plazo de 6 meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución.

Asimismo, deberán cumplir en el plazo señalado en el párrafo anterior, con lo dispuesto en la modificación del numeral 6, inciso b), y la adición del numeral 10, del Apartado “Requisitos”, de la ficha de trámite 16/LA.

Décimo quinto. El procedimiento simplificado para pasajeros procedentes del extranjero a que se refiere la regla 3.2.8., se implementará paulatinamente en cada una de las aduanas del país, lo cual se dará a conocer en el Portal del SAT.

Décimo sexto. De conformidad con el Artículo Décimo Cuarto Transitorio del “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, publicado en el DOF el 29 de enero de 2016, la referencia al Distrito Federal se entenderá realizada a la Ciudad de México, en las resoluciones y restricciones no arancelarias, instrumentos y programas de comercio exterior, así como en cualquier documentación que se presente ante la autoridad, tal como cupos o certificados de cupos, avisos automáticos, autorizaciones, permisos previos y control de exportación, licencias, certificados de origen, cuadernos ATA, pólizas de seguros y fianzas, entre otros, siempre que dicha documentación se encuentre vigente, se hubiera tramitado previo a la entrada en vigor del Decreto de referencia y hasta en tanto se inicie, en su caso, la vigencia de aquellos que lo sustituyan.

Décimo séptimo. Las empresas que cuenten con certificación en materia de IVA e IEPS modalidad AA o AAA vigente a la fecha de publicación de la presente resolución, otorgada de conformidad con las reglas 5.2.13. y 5.2.20., de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013 y 2014, así como de las RGCE para 2015, como de las reglas 5.2.12. y 5.2.19 de la RGCE para 2016, gozarán del beneficio establecido en la regla 7.3.1., apartado A, fracción III, de la presente resolución a partir de la fecha de su publicación.

Décimo octavo. Para efectos del artículo 59, fracción IV de la Ley, en relación con la regla 1.3.2., los contribuyentes obligados a inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, podrán realizar la importación de mercancías listadas en el Anexo 10 “Sectores y fracciones arancelarias”, Apartado A “Padrón de Importadores de Sectores Específicos”, Sector 16 “Automotriz”, siempre que presenten o hayan presentado lo previsto en la ficha 4/LA y, hasta en tanto se resuelva la autorización respectiva por la autoridad competente.

El beneficio establecido en el párrafo anterior será aplicable hasta el 31 de agosto de 2017 y únicamente para la primera solicitud que presenten los interesados.

Artículo transitorio

Único. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, con excepción de lo siguiente:

I. La adición de la regla 2.2.9.; y el Resolutivo cuarto, fracción XI, entrarán en vigor 3 meses posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

II. La modificación a la regla 2.4.4., primer párrafo, fracciones III, inciso e) y IV, inciso b); y el Resolutivo Séptimo, fracción II, inciso a), entrarán en vigor 60 días posteriores a la publicación de la presente Resolución en el DOF.

III. El Resolutivo Décimo segundo de la presente Resolución, publicado de manera anticipada como Resolutivo Único en el Portal del SAT el 24 de febrero de 2017, aplicó a partir del 1º de marzo de 2017, por lo que la autoridad reconocerá la plena validez de las operaciones que los particulares hayan realizado a partir de esta última fecha.

IV. Los Resolutivos Cuarto, fracciones II y III; Quinto y Décimo octavo, entrarán en vigor el 15 de mayo del 2017.

V. Las modificaciones a las reglas 1.8.2., fracción XIII, 2.1.2., 3.5.6., fracción III, 3.5.8.; las adiciones de las reglas 3.5.10., 3.5.11., 3.5.12.; así como los Resolutivos Tercero, fracción II, incisos a) y b), Cuarto, fracciones VII y XII, y Sexto, entrarán en vigor el 2 de mayo del 2017.

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Formatos de Comercio Exterior

Contenido

A. Autorizaciones

Nombre de la Autorización

A6. Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.).

A8. Se deroga.

A9. Autorización de rectificación de pedimentos.

B. Avisos

Nombre del Aviso

B19. Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.).

B20. Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.).

- B21.** Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros.
- B22.** Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente.
- B23.** Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte.

D. Declaraciones

Nombre de la Declaración

-
- D5.** Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.
-



Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.).



INSTRUCCIONES

Informes y Consulta de Resultados:

- Vía telefónica al Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, y desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).
- En el Portal del SAT podrá enviar un caso de aclaración, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones"

- En cualquiera de las 67 ADSC con cita, acreditando el interés jurídico que representa.
 - A través del Portal del SAT en la sección de "Aduanas", apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", en la sección de "Padrón de Exportadores Sectorial", en "Consulta de Resultados".
-

Instructivo de trámite para la inscripción en el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7)

A. Inscripción en el padrón de exportadores sectorial.
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que requieran exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)".</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquiera de las 67 ADSC.</p> <p>En la Oficialía de Partes de la ACOP, ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte no. 10, edificio Torre Caballito, P.B., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06030, Ciudad de México.</p> <p>Una vez ingresado el trámite, cuando se requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de inscripción al padrón de exportadores sectorial en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".</p>
<p>¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?</p> <p>Cuando no se cumpla con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento y/o la regla 1.3.7., así como el presente instructivo de trámite.</p> <p>Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.</p>
<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. La constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales previstas en el artículo 32-D del CFF, deberá estar en sentido positivo. 4. Tener el domicilio fiscal como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ADSC. 5. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo, del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69. 6. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". 7. Para el caso de personas físicas, deben realizar actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II de la Ley del ISR. <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestación con firma autógrafa del interesado o representante legal, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se anexan a la solicitud y asentado la veracidad de la misma. 2. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud: <ol style="list-style-type: none"> a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas, o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.

3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:
- a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda.
 - b) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus 10 principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.
 - c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias 7404.00.01, 7404.00.02, 7404.00.99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4.
4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en los Sectores 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del apartado B, del Anexo 10, se deberá cumplir con lo siguiente y anexar a la solicitud:
- a) Relación que contenga el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del CFF, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, prevista en el artículo 32-D del CFF.
 - b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías a exportar, los cuales deberán estar registrados en el RFC con estatus de "activo" y "localizado".
 - c) Relación que contenga el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de remuneraciones, a que se refiere el Capítulo I, del Título IV, de la Ley del ISR, en términos del artículo 29, primer párrafo, del CFF. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la razón social y el RFC de dicho contribuyente.
 - d) Información del uso industrial de la mercancía a exportar. Actividad económica y técnica que consiste en transformar materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos que realiza a la mercancía a exportar.
 - e) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el ID fiscal o su equivalente de los 10 principales clientes en el extranjero del exportador.
 - f) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC válido de los transportistas contratados para el traslado de la mercancía a exportar.
 - g) Relación que contenga el nombre, domicilio, RFC válido o, en su caso, el ID fiscal o su equivalente de sus proveedores.

Lo establecido en los incisos anteriores, deberá cumplirse adjuntado en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.) con archivos de texto plano conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?

En un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, conforme a lo señalado en el artículo 87 del Reglamento.

A través del Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", en la sección de "Padrón de Exportadores sectorial", en "Consulta de Resultados".

Vía telefónica en Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

En el Portal del SAT, podrá enviar un caso, de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

En cualquiera de las 67 ADSC, con previa cita, acreditando el interés jurídico que representa.

<p>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</p> <p>El contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud conforme al presente instructivo y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento así como la regla 1.3.7.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 59, fracción IV de la Ley, 87 del Reglamento, 19, fracción XI de la Ley del IEPS y la regla 1.3.7.</p>
<p align="center">B. Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial</p>
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)".</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquiera de las 67 ADSC.</p> <p>En la Oficialía de Partes de la ACOP, ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte, No. 10, edificio Torre Caballito, P.B., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06030, Ciudad de México.</p> <p>Una vez ingresado el trámite, cuando se requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de reincorporación al padrón de exportadores sectorial en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".</p>
<p>¿En qué casos no procede la reincorporación en el Padrón de Exportadores Sectorial?</p> <p>Cuando no se cumpla con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento y/o la regla 1.3.7., así como el presente instructivo de trámite.</p> <p>Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.</p>
<p>Condiciones y Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quienes soliciten la reincorporación al Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con las condiciones y requisitos previstos en el apartado A del presente instructivo, según corresponda. 2. Se deberá anexar copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.
<p>¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?</p> <p>En un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.</p> <p>A través del Portal del SAT en la sección de "Aduanas", apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", en la sección de "Padrón de Exportadores sectorial", en "Consulta de Resultados".</p> <p>Vía telefónica en Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas., se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>En el Portal del SAT, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.</p> <p>En cualquiera de las 67 ADSC, con previa cita, acreditando el interés jurídico que representa.</p>
<p>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</p> <p>El contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud, conforme al presente instructivo y cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento así como la regla 1.3.7.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 87 del Reglamento, 19, fracción XI, de la Ley del IEPS y la regla 1.3.7.</p>

Teléfono**Correo electrónico****4. Supuesto de rectificación:**

Marcar con una "X" la opción u opciones correspondientes, según sea el caso.

I.- A consecuencia de la rectificación solicitada, se genera un pago de lo indebido y en el pedimento conste el pago en efectivo de las contribuciones, conforme al Anexo 22, Apéndice 13, con excepción de aquellos que deriven de la aplicación de preferencias arancelarias emanados de Acuerdos, Convenios o Tratados Internacionales de Libre Comercio vigentes, suscritos por México; aranceles de un PROSEC, siempre que a la fecha de la operación original el importador hubiese contado con la autorización del Programa respectivo, para el sector del que se trate; la tasa de la LIGIE; el artículo 47, quinto párrafo, de la Ley; el arancel preferencial otorgado al amparo de un cupo, siempre que la rectificación se efectuó dentro de la vigencia del respectivo cupo; una resolución final emitida por la SE en materia de prácticas desleales de comercio internacional, en la que se determine que una cuota compensatoria ha sido revocada, o bien, que la mercancía de que se trate, no fue materia de la respectiva investigación.

II.- Se solicite disminuir cantidades en unidades de medida de tarifa (UMT), que corresponda conforme al Apéndice 8, del Anexo 22, de mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias y NOM's, excepto de información comercial.

III.- Cambio de régimen aduanero de las mercancías.

IV.- Datos de identificación de vehículos con NIV, que se clasifiquen en las subpartidas 8703.21, 8703.22, 8703.23, 8703.24, 8703.31, 8703.32, 8703.33, 8703.90, 8704.21, 8704.22, 8704.23, 8704.31 y 8701.32.

5. Datos a rectificar para pedimento:

5.1 Número(s) de pedimento(s)	5.2 Campo(s) a rectificar (Ubicación y descripción)	5.3 Dice	5.4 Debe decir

6. Señalar la causa del error en el(los) pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

--

7. Enliste la documentación que sustente el error en el pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

--

8. Describir la forma en que la documentación anexa acredita el error en el(los) pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

--

--

9. Monto de la operación u operaciones.

10. Manifieste las razones de negocio que motivan la solicitud.

**11. Marcar con una "X" la opción correspondiente, según sea el caso.
En caso afirmativo describa la situación en la que se encuentra.**

SI	NO	
		11.1. La promoción ha sido previamente planteada ante la misma autoridad u otra distinta.

		11.2. La promoción ha sido objeto de algún proceso administrativo o judicial.
--	--	---

		11.3. Se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la SHCP.
--	--	--

		11.4. Se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución.
--	--	---

Una vez manifestado lo anterior, se solicita a la ACAJACE, que realice la autorización de rectificación en términos de la regla 6.1.1.

Nombre y firma del solicitante o del representante legal**INSTRUCCIONES****Información que debe proporcionarse en cada campo:**

1. Se deberá señalar los datos de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.1. Escribir el nombre completo de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.2. Escribir el número de inscripción en el RFC o número de identificación en caso de residentes en el extranjero.
 - 1.3. Describir detalladamente las actividades a las que se dedica la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.4. Indicar el domicilio para recibir notificaciones de la persona física o moral que solicita el trámite.
2. En caso que hubiere, se deberá asentar los datos del representante legal de la persona física o moral que solicita el trámite.
3. En caso de que hubiere, se deberán asentar los datos de la (s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones, en términos del artículo 19 del CFF
4. Se deberá seleccionar el supuesto por el que se solicita la rectificación correspondiente (En caso de estar en el supuesto de la fracción I, se sugiere consultar las excepciones conforme a lo dispuesto en la regla).
5. En este campo se señalan los datos del o los pedimentos que se quiere rectificar.
 - 5.1. Señalar el o los números de pedimentos.
 - 5.2. Se describirán los campos del o los pedimentos a rectificar, indicando su ubicación y descripción.
 - 5.3. Se transcribirá la información que actualmente se encuentra descrita en el campo del o los pedimentos objeto de la rectificación.
 - 5.4. Se manifestará la información con la que se pretenda sustituir a la expresada en el presente formato.
6. Describir de manera detallada los hechos y circunstancias en los que consistió el supuesto error al que hace referencia, especificando el motivo por el cual presuntamente se generó o la justificación de la rectificación que se solicita.
7. Se deberá enlistar la documentación que considere acredita el error o respalda la justificación de la

rectificación, misma que deberá adjuntarse en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.).

8. Se deberá explicar la manera en que los documentos anexos acreditan la existencia del error o la justificación de la rectificación de que se trate, tomando en cuenta lo expresado en los puntos 6 y 7 anteriores.
9. Indicar el valor de la operación u operaciones relacionadas con el o los pedimentos objetos a rectificar.
10. Manifiestar las razones de negocio que motivan la operación, especificando puntualmente los beneficios que pretende obtener o, en su defecto, los daños y perjuicios que desea evitar de autorizarse la rectificación.
11. Señalar si la persona física o moral que solicita el trámite se ubica en alguno de los siguientes supuestos y, en caso afirmativo, explicar la situación en la que se encuentra.
 - 11.1. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido previamente planteados ante la misma autoridad u otra distinta.
 - 11.2. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales y, en su caso, el sentido de la resolución.
 - 11.3. Indicar si la persona física o moral que solicita el trámite, se encuentra sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, establecidas en el artículo 42 del CFF, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión.
 - 11.4. Indicar si la persona física o moral que solicita el trámite se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 de este CFF.

Documentos que deberán anexarse:

- a. Copia simple del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud de rectificación, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.
- b. Copia simple del documento oficial en donde aparezca el nombre, fotografía y firma, que coincida con el perfil físico del representante legal.
- c. Copia simple de(l) la (s) factura(s) que amparen las mercancías descritas en el o los pedimento(s).
- d. Los demás documentos necesarios que sustenten su petición, los cuales deberán estar contenidos en un dispositivo de almacenamiento para cualquier equipo electrónico (CD, USB, etc.).

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información a través de: Marca SAT: 627 22 728, desde la Ciudad de México o al 01 55 627 22 728 del resto del país, o bien, acudir a los

Instructivo de llenado del formato Aviso electrónico de operaciones (Regla 1.8.2.)

Los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1., tienen la obligación de llenar este formato, en el que se indique el número de operaciones y las empresas proveedoras del servicio con las cuales realizó consultas durante el mes inmediato anterior.

- **No se pueden agregar o quitar columnas.**
- **No se puede añadir hojas o cambiar el nombre (Aviso)**
- **Para la sección de listado de Operaciones, utilizar un renglón por cada empresa proveedora.**
- **Todos los datos son requeridos.**

Los siguientes campos se llenarán, como a continuación se indica:

DATOS GENERALES	
Campo	Contenido
Periodo	Señalar el periodo reportado, usando 2 dígitos para el mes y dos para el año (mmaa).Ejemplo: 1016
RFC	Señalar el RFC del autorizado (13 posiciones) para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1.Ejemplo: AAAA010101XXX
Razón Social	Señalar la razón social correspondiente al RFC del Autorizado que presta los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1.

LISTADO DE OPERACIONES	
No. Operaciones	Señalar el número de operaciones que llevó a cabo, considerando cada empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados en el país de procedencia a través de las cuales realizó la consulta a que hace referencia la fracción XIII de la regla 1.8.2.
Nombre Proveedor	Señalar el nombre de la empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados en el país de procedencia, con la cual realizó consulta, tal y como aparece en la página de internet, de dicha proveedora. Ejemplo: Carfax



Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.)



DATOS GENERALES	
RFC Prevalidador	
Razón Social	
DETALLE DE RECHAZO	
NIV	
Nombre Proveedor	
Motivo Rechazo	
Fecha Rechazo	

Instructivo de llenado del formato Aviso electrónico de rechazo (Regla 1.8.2.)

Los autorizados para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1., tienen la obligación de llenar este formato, si derivado de la revisión del historial vehicular, el vehículo no cumple con las condiciones para ser importado de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II dentro de los 5 días siguientes.

- **No se pueden agregar o quitar columnas y/o renglones.**
- **No se puede añadir hojas o cambiar el nombre (Rechazo)**
- **Utilizar un archivo por cada rechazo.**
- **Todos los datos son requeridos.**

Los siguientes campos se llenarán, como a continuación se indica:

DATOS GENERALES	
Campo	Contenido
RFC	Señalar el RFC del autorizado (13 posiciones) para prestar los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1. Ejemplo: AAAA010101XXX
Razón Social	Señalar la razón Social correspondiente al RFC del Autorizado que presta los servicios de prevalidación electrónica de los datos asentados en los pedimentos conforme a la regla 1.8.1.

DETALLE DE RECHAZO	
NIV	Señalar el Número de Identificación Vehicular, que corresponde a la combinación de caracteres alfanuméricos asignados por los fabricantes o ensambladores de vehículos, para efectos de identificación.
Nombre Proveedor	Señalar el nombre de la empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados en el país de procedencia, con la cual realizó consulta, tal y como aparece en la página de internet, de dicha proveedora. Ejemplo: Carfax
Motivo de Rechazo	Señalar únicamente el numeral que corresponda al motivo del rechazo, utilizando para ello el catálogo de Motivos de Rechazo.
Fecha de Rechazo	Anotar la fecha de rechazo del vehículo con formato de fecha dd/mm/aaaa (ya configurado en el archivo de formato). Ejemplo: 15/10/2016

CATÁLOGO DE MOTIVOS DE RECHAZO	
Numeral	Descripción
1	Robado
2	Siniestrado
3	Restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, en cualquiera de las siguientes condiciones :
3.01	Sólo partes (Parts only)
3.02	Partes ensambladas (Assembled parts)
3.03	Pérdida total (Total loss) Excepto cuando se trate de vehículos cuyo título de propiedad sea del tipo "Salvage", así como los que ostenten adicionalmente las leyendas "limpio" (clean); "reconstruido" (rebuilt/ reconstructed); o "corregido" (corrected).
3.04	Desmantelamiento (Dismantlers)
3.05	Destrucción (Destruction)
3.06	No reparable (Non repairable)
3.07	No reconstruible (Non rebuildable)
3.08	No legal para calle (Non street legal)
3.09	Inundación (Flood) Excepto cuando ostente adicionalmente las leyendas "limpio" (clean); "reconstruido" (rebuilt / reconstructed); o "corregido" (corrected).
3.10	Desecho (Junk)
3.11	Aplastado (Crush)

3.12	Chatarra (Scrap)
3.13	Embargado (Seizure / Forfeiture)
3.14	Uso exclusivo fuera de autopistas (Off-highway use only)
3.15	Daño por inundación / agua (Water damage)
3.16	No elegible para uso en vías de tránsito (Not eligible for road use)
3.17	Recuperado (Salvage), cuando se trate de los siguientes tipos: Excepto cuando se trate de vehículos cuyo título de propiedad sea del tipo "Salvage" distintos a los aquí señalados, así como los que ostenten adicionalmente las leyendas "limpio" (clean); "reconstruido" (rebuilt/reconstructed); o "corregido" (corrected).
3.17.1	- DLR SALVAGE
3.17.2	- SALVAGE-PARTS ONLY
3.17.3	- LEMON SALVAGE
3.17.4	- SALVAGE LETTER-PARTS ONLY
3.17.5	- FLOOD SALVAGE
3.17.6	- SALVAGE CERT-LEMON LAW BUYBACK
3.17.7	- SALVAGE CERTIFICATE-NO VIN
3.17.8	- SALVAGE TITLE W/ NO PUBLIC VIN
3.17.9	- DLR/SALVAGE TITLE REBUILDABLE
3.17.10	- SALVAGE THEFT
3.17.11	- SALVAGE TITLE-MANUFACTURE BUYBACK
3.17.12	- COURT ORDER SALVAGE BOS
3.17.13	- SALVAGE / FIRE DAMAGE
3.17.14	- SALVAGE WITH REPLACEMENT VIN
3.17.15	- BONDED SALVAGE
3.17.16	- WATERCRAFT SALVAGE
3.17.17	- SALVAGE KATRINA
3.17.18	- SALVAGE TITLE WITH ALTERED VIN
3.17.19	- SALVAGE WITH REASSIGNMENT
3.17.20	- SALVAGE NON REMOVABLE
3.18	Robado (Stolen) Sólo cuando el título indique que fue recuperado (recovered), y este último estado permanezca vigente.
3.19	Daño en el marco (Frame Damage)
3.20	Daño por incendio (Fire Damage)
3.21	Reciclado (Recycled)
3.22	Vehículo de pruebas de choque (Crash Test Vehicle)
4	Otros



Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros



1. Información general solicitada					
Señale el tipo de persona: <input type="checkbox"/> Nacional. <input type="checkbox"/> Extranjero. <input type="checkbox"/> Residente en el extranjero.	¿Ha presentado este aviso con anterioridad? <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> Indique su calidad: <input type="checkbox"/> Importador. <input type="checkbox"/> Otro. (especifique)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>				
NO	<input type="checkbox"/>				
Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)), razón o denominación social.					
Nacionalidad:					
Calle	Número y/o letra exterior Número y/o letra interior				
Colonia	C.P. Municipio/Delegación Entidad Federativa				
Teléfono:	Correo electrónico:				

2. Información General del Vehículo	
Marca:	
Tipo:	
Modelo:	
No. de Serie (NIV):	
No. de Placas:	
Del Estado de:	
No. Permiso de Importación Temporal del Vehículo:	

Inicio de Vigencia	
Fecha de Vencimiento	
Número del Título de propiedad o factura	
Aduana de entrada	
No. Pedimento de Importación definitiva a región o franja fronteriza	
Fecha de pedimento	
No. de Remolque	
No. de Serie:	

3. Indique la aduana a la que corresponde el lugar por el que saldrá el vehículo.

--

4. Indique el nombre de la persona física o moral que efectuará el retorno del vehículo, en caso de que el importador no sea quien lo conduzca; indique, en su caso, el medio en que será transportado dicho vehículo (contenedor, plataforma, etc.).

--

5. Declaro bajo protesta de decir verdad que el vehículo descrito no se encuentra sujeto a ningún procedimiento administrativo en materia aduanera o proceso judicial y que todo lo asentado es cierto.

<p>-----</p> <p>Nombre y Firma</p>

Instructivo de trámite del Aviso de retorno seguro de vehículos extranjeros.

¿Quiénes lo presentan? Las personas que hayan internado o importado temporalmente a territorio nacional vehículos extranjeros
¿Dónde se presenta? Ante la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra el vehículo.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Copia simple de la documentación aduanera que ampare la importación temporal.2. Copia simple del documento que ampare la propiedad del vehículo.3. Copia simple del documento con el que se acredite la calidad migratoria del importador.4. Copia simple de la licencia de conducir del importador.
Condiciones: <ol style="list-style-type: none">1. Que el permiso de importación temporal se encuentre vencido.2. Que el vehículo no se encuentre sujeto a un Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera o proceso judicial.3. Que el aviso se acompañe de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos.
Información Adicional: <ol style="list-style-type: none">1. El formato de aviso podrá ser llenado a mano o máquina de escribir, acompañado de documentos que se citan en el Apartado de documentación que se deberá acompañar al aviso del presente instructivo.2. Una vez presentado el aviso se podrá realizar el traslado del vehículo a la franja o región fronteriza y/o aduana de salida para su retorno al extranjero, dentro del plazo de 5 días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se presente el aviso.3. En caso de quien realice la presentación del aviso sea diferente persona al importador, esta última deberá otorgar una carta poder, a fin de que dicha persona presente el aviso.4. En caso de que quien realice el traslado del vehículo sea diferente persona al importador, este último deberá otorgar una carta poder, a fin de que la persona autorizada pueda realizar el traslado del vehículo a la aduana de salida para su retorno al extranjero.5. El aviso deberá de contener el sello de recibido de la ADACE y presentarse ante el Módulos CIITEV, ubicado en la aduana correspondiente con la documentación original, citada en el apartado de Documentación que se deberá acompañar al aviso del presente instructivo, a fin de que personal de BANJERCITO registre la salida del vehículo.6. En todos los casos, es obligación del importador o persona autorizada, presentar en los Módulos CIITEV ubicados en la aduana correspondiente, el vehículo importado temporalmente así como, en su caso, las unidades registradas en el permiso de importación temporal, el holograma y el permiso de importación temporal o declaración bajo protesta de decir verdad en escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., primer párrafo, en el cual se indique la causa por la cual no se presenta el holograma, el permiso o ambos. Lo anterior, a fin de que el personal de BANJERCITO registre la salida del vehículo, ya que en caso contrario no procederá el registro de salida.7. Excepcionalmente, se podrá presentar el aviso de referencia por segunda ocasión, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, el importador o, en su caso, la persona autorizada no haya efectuado el traslado del vehículo a la franja o región fronteriza y/o aduana de salida para su retorno al extranjero, dentro de los cinco días hábiles señalados anteriormente, anexando la documentación que se deberá acompañar al aviso del presente instructivo, así como el acuse original del primer aviso presentado.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 183, fracción II de la ley y regla 4.2.20.



Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente



DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social:

Nombre y/o Razón social: _____

RFC incluyendo la homoclave

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

1.1. Domicilio para oír y recibir notificaciones:

Calle Número y/o letra exterior Número y/o letra interior

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

Teléfono Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

2. Nombre:

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

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

Teléfono Correo electrónico

INFORMACIÓN DE LA CANCELACIÓN DEL PROGRAMA IMMEX

3. En su caso, número de oficio y fecha en el que se canceló su Programa IMMEX:

--

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

día mes año

INFORMACIÓN DE LA PRÓRROGA SOLICITADA

4. Medio de notificación de la cancelación del Programa IMMEX:

***Marque con una "X" en el cuadro que aplique e indique la fecha según corresponda:**

Por oficio, notificación personal

Por acuse de VUCEM

Por publicación en DOF

a) Fecha de notificación del oficio, notificación personal.

día mes año

b) Fecha del acuse de VUCEM

día mes año

c) Fecha de la publicación en DOF.

día mes año

4.1. Fecha de vencimiento de los 60 días naturales otorgados por la SE.

día mes año

4.2. Fecha de vencimiento de la prórroga de 6 meses contados a partir del vencimiento del plazo otorgado por la SE.

día mes año

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

Nombre y firma autógrafa del representante legal

Instructivo de trámite del Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar de régimen o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJACE.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>No se obtiene documento, no obstante, se otorga el acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la cancelación del Programa IMMEX de que se trate.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del oficio de cancelación del Programa IMMEX o, en su caso, la solicitud de cancelación del Programa IMMEX. 2. Copia simple de: <ol style="list-style-type: none"> a) La notificación de la cancelación del Programa IMMEX, b) El acuse de recepción del trámite de cancelación emitido por la Ventanilla Digital. 3. Copia simple del instrumento notarial con el que el firmante acredita sus facultades para realizar actos de administración. 4. Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
<p>Condiciones:</p> <p>Que el aviso sea presentado dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la cancelación del Programa IMMEX respectivo, acompañado de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos.</p>
<p>Información adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El plazo otorgado de 6 meses, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento de los 60 días otorgados en el artículo 28 del Decreto IMMEX. 2. La prórroga no comprende las mercancías importadas al amparo de un Programa IMMEX, cuyo plazo de permanencia en el país haya vencido antes de la cancelación de dicho Programa, de conformidad con la legislación aduanera o el Decreto IMMEX. 3. En caso que el aviso se presente después de los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la cancelación del Programa IMMEX respectivo o no se acompañe de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos, éste no surtirá efecto legal alguno.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 28, segundo párrafo, del Decreto IMMEX, 37 del CFF y la regla 4.3.6.</p>

4.1. Domicilio fiscal:

Calle		Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad federativa
Teléfono		Correo electrónico	

5. Periodo de abastecimiento de las mercancías que han sido adquiridas por la industria terminal automotriz:

día	mes	año			

6. Domicilio a donde se realizarán los envíos:

Calle		Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad federativa

7. Descripción de las mercancías objeto del traslado:

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

Nombre y Firma autógrafa del representante legal

Instructivo de trámite del Aviso para el traslado de autopartes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte

¿Quiénes lo presentan? Las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional.
¿Dónde se presenta? Ante la ACAJACE.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? No se obtiene documento, no obstante, se otorga el acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Previo al traslado de las partes y componentes a la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal de la empresa perteneciente a la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, donde se declare:<ol style="list-style-type: none">a) Que la mercancía ha sido adquirida por ésta y que asume la responsabilidad solidaria, en términos del artículo 26, fracción VIII, del CFF, en caso de incumplimiento.b) El periodo de abastecimiento de las mercancías que han sido adquiridas por la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte.c) El domicilio a donde se realizarán los envíos.d) Descripción que permita identificar las mercancías que serán trasladadas.2. Copia simple del instrumento notarial donde el representante legal de la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte acredite sus facultades para realizar dicho acto.3. Copia simple de la identificación oficial del representante legal.4. Copia simple de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE, vigente.
Condiciones: <ol style="list-style-type: none">1. Que el aviso se acompañe de todos los documentos señalados en el apartado de requisitos.
Información adicional: <ol style="list-style-type: none">1. El traslado de las partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, deberá realizarse de conformidad con lo previsto en la regla 4.3.9.2. Los documentos que se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, son:<ol style="list-style-type: none">a) Original o copia simple del acuse del aviso de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.b) Original o copia simple de la factura de la mercancía de que se trate, que contenga el número de programa, datos del vehículo en que se efectúa el traslado, lugar al que será destinadas las mercancías y anotación de que dicha operación se efectúa en términos de la regla 4.3.10.c) Tratándose de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicar números de serie, parte, marca, modelo o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar dichas mercancías, a efecto de distinguirlas de otras similares.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 26, fracción VIII, del CFF y las reglas 4.3.9. y 4.3.10.

ACUSE DE RECIBO





SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANEXO 112
DMS/1433

ANTES DE INICIAR EL LLENADO,
LEA LAS INSTRUCCIONES

**DECLARACIÓN DE MERCANCIAS
DONADAS AL FISCO FEDERAL
CONFORME AL ARTÍCULO 61
FRACCIÓN XVII DE LA LEY
ADUANERA**

NÚMERO DE FOLIO

NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1

DATOS DEL DONANTE DE MERCANCIAS AL FISCO FEDERAL

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

CALLE NO. Y/O LETRA

DISTRITO O CIUDAD CÓDIGO POSTAL ZONA POSTAL TELÉFONO CON LADA

PAÍS NÚMERO DE REGISTRO FISCAL

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

OBJETO DE LA DONACIÓN

INDIQUE CON UNA "X" EL OBJETO DE LA DONACIÓN

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

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

INDIQUE EL DESTINATARIO FINAL DE LA DONACIÓN FEDERACIÓN ENTIDADES FEDERATIVAS MUNICIPIO PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS

PERSONA MORAL AUTORIZADA PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE NO. Y/O LETRA COLONIA

DELEGACIÓN O MUNICIPIO CÓDIGO POSTAL ENTIDAD FEDERATIVA TELÉFONO CON LADA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CARGO

TELÉFONO CON LADA CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CARGO DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD

TELÉFONO CON LADA CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

Acepto subrogarme en las obligaciones derivadas de la importación de las mercancías donadas al fisco federal, conforme a la fracción XVII del artículo 61 de la Ley Aduanera y no destinarlas a propósitos distintos para los cuales es importada.

Se presenta por cuadruplicado



ANEXO
DMD
DMDP IAD3

NOTIFICACIONES EN LA REPUBLICA MEXICANA

PERSONA AUTORIZADA POR EL DONANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>	APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>	NOMBRE(S)	<input type="text"/>
CALLE	<input type="text"/>	NO. Y/O LETRA	<input type="text"/>	COLONIA	<input type="text"/>
DELEGACIÓN O MUNICIPIO	<input type="text"/>	CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>	TELÉFONO CON LADA	<input type="text"/>
ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>		

INSTRUCCIONES

Esta declaración será requisitada en idioma español. No deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

Este formato es de libre impresión y podrá obtenerse en los consulados mexicanos o en el portal del SAT.

Esta forma deberá presentarse ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de la Administración General Jurídica ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo VI planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, Teléfonos (55) 58-02-13-35.

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL. Se asentará el nombre completo del donante, o en su caso, la denominación o razón social de la persona moral que represente.

DOMICILIO DEL DONANTE. Deberá anotar el domicilio en el cual el donante efectúe sus actos legales, señalando invariablemente: la calle, número exterior, código postal, municipio/ciudad y país del cual se trate. **NÚMERO DE REGISTRO FISCAL.** Deberá anotar la clave de identificación fiscal del donante, de acuerdo al país que corresponda.

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA LA RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO. Deberá anotar el documento mediante el cual el donante acredita su residencia en el extranjero, válido para tales efectos en el país donde reside.

NÚMERO DE HOJAS QUE ANEXA A ESTA DECLARACIÓN. Deberá señalar el total de las hojas que acompaña a esta declaración, como son documentos de los permisos, avisos y demás documentos de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

OBJETO DE LA DONACIÓN. Deberá señalar la finalidad para la cual será destinada la mercancía, sea esta para la educación, vivienda, salud, etc. Deberá marcar con "X", dentro de los rubros que se señalan, cuál de los requerimientos es al que será destinada la mercancía, pudiendo marcar más de un campo.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN. Deberá anotar los datos correspondientes al representante legal de la persona moral beneficiaria de la donación, debiendo acompañar a la presente declaración, copia del documento que lo acredite como tal.

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN. La persona que acuda a retirar las mercancías de la Aduana, deberá acreditar su personalidad como representante legal del destinatario final de la donación. Tratándose de personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, deberá acreditarla mediante poder notarial. Si el destinatario final es la Federación, Entidades Federativas, Municipios, sus Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados, deberá presentar copia de la constancia de nombramiento oficial y en su caso, copia de la carta de aceptación, en la cual se le autorice para recibir las mercancías.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN. El representante legal deberá firmar de aceptación la donación. En caso de no contar con dicha firma, se deberá anexar escrito de la aceptación que de la donación haga el destinatario final. Dicho escrito deberá señalar el nombre de la persona que en nombre y representación del destinatario final recibirá en la aduana señalada la mercancía objeto de la donación.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO.

HOJA ___ DE HOJAS. Se utilizarán tantas hojas del anexo como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.

NÚMERO. Deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada mercancía que relaciona.

ADUANA DE ENTRADA. Deberá anotar el nombre de la aduana, conforme a las reglas que al efecto expida el SAT.

FRACCIÓN ARANCELARIA. Deberá indicar la fracción arancelaria de la mercancía que le corresponda conforme a la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en caso de conocerla. Cuando no se señale la fracción arancelaria, la misma será determinada por la Administración General Jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA. Deberá anotar la descripción de la mercancía, señalando, en su caso: números de serie, modelo, año, marca y demás características que permitan identificar plenamente la mercancía. En caso de ser insuficiente el espacio para señalar la descripción, agregar un documento anexo al formato.

OBSERVACIONES. En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, fotografías, escritos u otros.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, escribir sus dudas al correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx o comunicarse a MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o 01 55 62722728 del resto del país. Desde Estados Unidos y Canadá al 1 877 44 88 728 o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-3354867.

ACUSE DE RECIBO



ANEXO
DND
DMDP1A03

**ANEXO1
RELACIÓN DE MERCANCIAS
OBJETO DE LA DONACIÓN,
CONFORME AL ARTÍCULO 61
FRACCIÓN XVII DE LA LEY
ADUANERA**

NÚMERO DE FOLIO

HOJA DE HOJAS

ADUANA DE ENTRADA

NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



ANVERSO
OMO
DMOP1A03

NÚMERO	FRACCIÓN RANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				

OBSERVACIONES. (En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, Fotografías, escritos u otros)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

EXENCIÓN DE REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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

NÚMERO DE GAFETE

ACEPTACIÓN E INSTRUCCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA

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

Relación de mercancías que se consideran propias para la atención de requerimientos básicos, de conformidad con el artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera

- I. Ropa nueva.
- II. Comida enlatada cuya fecha de caducidad sea mayor a tres meses a la fecha de su internación al país.
- III. Equipo de cómputo nuevo y sus periféricos para instituciones educativas públicas y equipo de cómputo usado y sus periféricos para instituciones de educación pública básica y media básica.
- IV. Equipo e insumos médicos, el cual deberá estar en óptimas condiciones, responder a los criterios de uso y aceptación internacional y tener un mínimo de 30% de vida útil con respecto del promedio estimado por los mercados internacionales, cuyas fracciones arancelarias se encuentran relacionadas en el Anexo 9.
- V. Agua embotellada cuya fecha de caducidad sea mayor a tres meses a la fecha de su internación al país.
- VI. Medicamentos cuya fecha de caducidad sea mayor a un año a la fecha de su internación al país o de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud.
- VII. Calzado nuevo.
- VIII. Juguetes.
- IX. Sillas de ruedas y material ortopédico.
- X. Anteojos nuevos, usados, reconstruidos o armazones.
- XI. Prótesis diversas.
- XII. Libros.
- XIII. Instrumentos musicales.
- XIV. Artículos deportivos.
- XV. Extinguidores.
- XVI. Artículos para el aseo personal.
- XVII. Artículos para la limpieza del hogar.
- XVIII. Equipo de oficina y escolar.
- XIX. Camiones de transporte escolar.
- XX. Carros de bomberos.
- XXI. Ambulancias y clínicas móviles para brindar servicios médicos o con equipos radiológicos.
- XXII. Vehículos, maquinaria, material y equipo para protección civil.
- XXIII. Electrónicos y electrodomésticos.

También podrán aceptarse en donación, todas aquellas mercancías que, por su naturaleza, sean propias para la atención de los requerimientos básicos de subsistencia a que se refiere la propia Ley.

Instructivo de trámite de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera.

¿Quiénes lo presentan? El donante y el beneficiario de la donación.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNCEA, de conformidad con la regla 1.2.1., utilizando el formato denominado “Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera”, o bien, a través del Portal del SAT, accediendo al apartado “Donaciones del Extranjero”.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite? Oficio de respuesta a la solicitud de autorización de la donación de mercancías a favor del Fisco Federal.
¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar por cuadruplicado el formato denominado “Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera”, original.2. Presentar una Carta de donación dirigida a la ACNCEA, signada por el donante, en la que se deberá manifestar:<ol style="list-style-type: none">a) El nombre, denominación o razón social del donante residente en el extranjero, así como su domicilio.b) La voluntad expresa del donante de realizar la donación, de mercancías que se encuentran en el extranjero al Fisco Federal, señalando el destinatario de la donación (Federación, Entidades Federativas, Municipios, Órganos desconcentrados u Organismos descentralizados o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR), especificando la cantidad, unidad de medida de tarifa y descripción de la mercancía así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías y el destino final que se dará a las mismas.c) Ser legítimo propietario de las mercancías, anexando la documentación comprobatoria para acreditar tal situación.d) La Aduana de ingreso de las mercancíase) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donaciónf) Que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso. Para el caso de la donación de comida enlatada y agua embotellada, a que se refiere las fracciones II y V, de la “Relación de mercancías que se consideran propias para la atención de requerimientos básicos, de conformidad con el artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera”, se deberá manifestar que la fecha de caducidad es mayor a tres meses a la fecha de su internación al país.3. El donante deberá acreditar su residencia en el extranjero presentando alguno de los siguientes documentos:<ol style="list-style-type: none">a) Pasaporte oficial emitido en el país de residencia, vigente.b) Documento de identidad, cédula de Identidad, cédula de ciudadanía, documento oficial de identidad o similar, valido en el país de residencia, vigente, en el que se aprecie el nombre y firma.

4. Carta de aceptación de la donación dirigida a la ACNCEA, en hoja membretada del destinatario, signada por el representante legal del beneficiario de la donación, en la que se deberá manifestar:
 - a) La aceptación expresa de las mercancías objeto de la donación, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías, y el uso, distribución y destino final que se dará a las mismas.
 - b) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donación.
 - c) En caso de que la donación vaya a ser transferida a un tercero, se debe adjuntar carta de aceptación que será transferida a terceros especificando los datos de la institución receptora y manifieste la aceptación por parte de ésta.
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal del destinatario de las mercancías.
Tratándose de las dependencias u organismos públicos, bastará con la presentación de la constancia de nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se le autorice para recibir las mercancías.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del destinatario de las mercancías.
7. Tratándose de medicamentos; el certificado de calidad, presentar la licencia sanitaria o aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va a ser dirigida la mercancía de acuerdo al servicio que proporciona, el aviso de responsabilidad sanitaria y copia de la cedula profesional del médico responsable de cada establecimiento, así como manifestar:
 - a) Fecha de caducidad (mayor a un año a la fecha de internación al país), ingrediente activo, tipo de medicamento, forma de presentación farmacéutica.
 - b) Unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, país de origen, país de procedencia.
 - c) Nombre del fabricante.
 - d) Que se encuentran en buen estado para su uso
8. Tratándose de equipo e insumos médicos; presentar los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías correspondientes, así como manifestar:
 - a) Unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, país de origen, país de procedencia.
 - b) Nombre del fabricante.
 - c) Certificado de calidad.
 - d) Que se encuentran en buen estado para su uso.
9. Tratándose de vehículos; presentar el título de propiedad y fotografías, así como manifestar:
 - a) Año.
 - b) Modelo.
 - c) Número de pasajeros.
 - d) Cilindrada.
 - e) Tipo de combustible.

Condiciones:

1. El donante debe ser persona física o moral residentes en el extranjero.
2. El beneficiario de la donación debe ser la Federación, Entidades Federativas, Municipios, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados, así como las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.

3. Las mercancías que pueden ser donadas, de conformidad con el presente instructivo, son las que señala la "Relación de mercancías que se consideran propias para la atención de requerimientos básicos de conformidad con el artículo 61, fracción XVII, de la Ley Aduanera.

Asimismo, aquellas que no se encuentren señaladas en la relación antes citada, pero que por su naturaleza sean propias para la atención de los requerimientos básicos de subsistencia a que refiere la Ley.
4. No procede la donación de mercancías cuando:
 - a) Se encuentren sujetas a cuotas compensatorias.
 - b) Las mercancías se encuentren en territorio nacional.
 - c) Cuando el donante y el destinatario final sea la misma persona.
 - d) Cuando el donante sea residente en territorio nacional, o bien, actúe a través de un representante legal en México.
5. Tratándose de equipos usados, además de los requisitos y condiciones previstos en el presente instructivo, se deberá cumplir con los requisitos que señale la Secretaría de Salud a través de la COFEPRIS.

Información adicional:

1. Cuando el trámite a que se refiere el presente instructivo, se haya realizado a través del Portal del SAT, el oficio de respuesta a la solicitud de autorización de la donación a favor del Fisco Federal, deberá descargarse del "Sistema de Donaciones del Extranjero".
2. Durante el despacho de las mercancías donadas, no será necesario utilizar los servicios de agente o apoderado aduanal; una vez obtenida la autorización a que se refiere el presente instructivo, el trámite de despacho de las mercancías, se lleva a cabo directamente en la aduana de ingreso, acompañando la documentación referida.
3. En caso de que la autoridad observe la omisión de alguno de los datos, información o documentación señalados en la regla 3.3.11., en el formato oficial, en el instructivo de trámite correspondiente, en los lineamientos o si derivado de la naturaleza del trámite la autoridad necesite cualquier otra documentación que permita la plena identificación de las mercancías (fotografías, etiquetas, manuales, catálogos informativos, etc.) se requerirá al destinatario de la donación en términos del penúltimo párrafo del artículo 18 del CFF.
4. En caso de no subsanarse la omisión motivo del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.
5. Si se observa que se omitió alguno de los datos, información o documentación señaladas en el formato oficial e Instructivo de trámite, la solicitud se tendrá por no presentada. Asimismo, si se detectan causas para no aceptar la donación, la ACNCEA comunicará el rechazo de la misma.
6. Todos los formatos y documentación requerida para la tramitación de la autorización de la donación de mercancía a favor del Fisco Federal debe encontrarse en idioma español.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 61, fracción XVII, de la Ley, 18, 18-A y 19 del CFF, Reglas 1.2.1., 3.3.11. y 3.3.12., así como los "Lineamientos para la autorización de mercancías sensibles o que por su volumen puedan causar afectación a alguna rama o sector de la Producción nacional de conformidad con la regla 3.3.11., de las Reglas Generales de Comercio Exterior".

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ANEXO 1-A DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Trámites de Comercio Exterior

FICHAS DE TRAMITE		AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PRESENTA
3/LA	Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores (Regla 1.3.2., primer párrafo).	ACOP
4/LA	Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.2., primer párrafo).	ACOP
5/LA	Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.4., primer párrafo).	ACOP
13/LA	Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores (Regla 1.6.3.).	ACAJA
16/LA	Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos (Regla 1.8.1.).	ACAJA
36/LA	Instructivo de trámite de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley) (Regla 3.3.6.).	AGA
40/LA	Instructivo de trámite para obtener el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados y su renovación (Regla 3.5.8.).	ACAJA
58/LA	Instructivo de trámite de autorización para importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo (Regla 4.2.8., fracción IV).	ACAJACE
64/LA	Se deroga.	
65/LA	Se deroga.	
79/LA	Instructivo de trámite para solicitar la autorización para importar temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o en el Anexo 28 (Regla 7.1.2., séptimo párrafo).	AGACE
81/LA	Instructivo de trámite para solicitar Consultas presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes (Regla 1.2.6.).	ACNCEA
82/LA	Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de asignación (Regla 2.2.9.).	Aduana o ADACE que corresponda
83/LA	Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de donación (Regla 2.2.9.).	Aduana o ADACE que corresponda
84/LA	Instructivo de trámite para solicitar el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados (Regla 3.5.11.).	ACAJA

4/LA Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.2., primer párrafo).

Requisitos:

6. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 16, "Automotriz" del Apartado A, del Anexo 10, se deberá enviar en archivos de texto plano conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", la siguiente información:
- a) Relación que contenga el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del CFF, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve como los socios, accionistas y representantes legales estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías a importar, los cuales deberán estar registrados en el RFC.
 - c) Relación que contenga el nombre completo, la clave del RFC válida y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de remuneraciones, a que se refiere el Capítulo I, del Título IV, de la Ley del ISR, en términos del artículo 29, primer párrafo, del CFF. En caso de que se haya contratado a un tercero para la administración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y la clave del RFC válida de dicho contribuyente.
 - d) Acreditar, proporcionando el instrumento protocolizado ante fedatario público, en el cual conste que su objeto social es acorde con la actividad del sector de vehículos (comerciante en el ramo y/o comercializador), la cual deberá ser coincidente con la actividad económica que tenga en el RFC.

5/LA Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos (Regla 1.3.4., primer párrafo).

Requisitos:

7. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 16, "Automotriz" del Apartado A, del Anexo 10, se deberá enviar en archivos de texto plano conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el Apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", la siguiente información:
- a) Relación que contenga el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del CFF, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve como los socios, accionistas y representantes legales estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías a importar, los cuales deberán estar registrados en el RFC.

<p>c) Relación que contenga el nombre completo, la clave del RFC válida y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de remuneraciones, a que se refiere el Capítulo I, del Título IV, de la Ley del ISR, en términos del artículo 29, primer párrafo, del CFF. En caso de que se haya contratado a un tercero para la administración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y la clave del RFC válida de dicho contribuyente.</p> <p>d) Acreditar, proporcionando el instrumento protocolizado ante fedatario público, en el cual conste que su objeto social es acorde con la actividad del sector de vehículos (comerciante en el ramo y/o comercializador), la cual deberá ser coincidente con la actividad económica que tenga en el RFC.</p> <p>.....</p>
--

<p>13/LA Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes aduanales, apoderados aduanales, importadores y exportadores (Regla 1.6.3.).</p> <p>.....</p> <p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA, a través del Portal del SAT, accedando a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.2.</p> <p>.....</p>

<p>16/LA Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos (Regla 1.8.1.).</p> <p>.....</p> <p>Requisitos:</p> <p>.....</p> <p>6. Propuesta técnica la cual deberá contener:</p> <p>.....</p> <p>b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el SEA del SAT, con los importadores, exportadores y agentes aduanales, con el registro simultaneo de operaciones, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la AGA, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.</p> <p>.....</p> <p>10. Cumplir con los requerimientos funcionales, servicios generales, niveles de servicio y de confidencialidad mínimos establecidos en los lineamientos que para tal efecto emita la AGA, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT. Dichos requerimientos se acreditarán mediante el oficio de validación y opinión técnica para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.</p> <p>Asimismo deberá cumplir con la “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos”, que se encuentra publicada en el Portal del SAT.</p> <p>.....</p> <p>Información Adicional:</p> <p>.....</p> <p>2. Las entidades a que refiere el numeral 3 del apartado de “Requisitos”, en el supuesto de obtener la autorización de mérito, podrán prestar los servicios autorizados además de a sus socios y/o agremiados, a cualquier otro interesado.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

36/LA Instructivo de trámite de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley) (Regla 3.3.6.).**¿Quiénes lo presentan?**

Organismos públicos, tales como secretarías de estado, gobiernos de los estados, municipios y organismos desconcentrados de cada uno de los niveles de gobierno, y; personas morales no contribuyentes autorizados para recibir donativos deducibles en el ISR (donatarias autorizadas).

¿Dónde se presenta?

Ante la AGA, a través del Portal del SAT, accedando a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.2.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de respuesta a la solicitud.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento se podrá presentar la solicitud de autorización, así como la de modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para la autorización.

La prórroga de la inscripción en el registro de donatarias, se presenta cuando menos con un mes de anticipación al vencimiento del registro.

Requisitos:

1. Manifiestar:
 - a) Aduana por la que ingresará la mercancía.
 - b) Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación.
 - c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico.
 - d) Señalar si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada.
 - e) Describir los datos del donante extranjero.
 - f) Señalar que se trate de una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la Ley del ISR y la RMF.
2. Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, y en su caso, marca, año-modelo y número de serie.
3. Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.
4. Cuando el donante sea una persona física, presentar documento que acredite que es extranjero.
5. En el caso de la modificación, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.
6. En el caso de la prórroga de la inscripción en el registro de donatarias, el interesado deberá declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos para obtener la autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.

Condiciones:

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. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.
5. Que el donante sea extranjero.
6. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador.
7. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.

Información adicional:

1. La AGA emitirá respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a 5 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada.
2. Cuando se trate de mercancía que se destine a fines de salud pública o se trate de juguetes donados para fines de enseñanza, no será necesario acreditar que la mercancía formará parte del patrimonio del importador.
3. En cambios de régimen ni en reexpedición o regularización de mercancías, no será aplicable la autorización.
4. No procederá la modificación tratándose de cambio en el número de serie de la mercancía ni cuando solicite adicionar mercancía diferente a la autorizada, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización.
5. Tratándose de vehículos, los interesados podrán obtener esta autorización únicamente en los casos que se señalan a continuación y hasta por cinco unidades en cada ejercicio fiscal:
 - a) Fines de enseñanza: vehículos especiales con equipo integrado que permita impartir la enseñanza audiovisual; autobuses integrales para uso del sector educativo.
 - b) Fines de servicio social: camiones tipo escolar; vehículos recolectores de basura equipados con compactador o sistema roll off, y coches barredoras; camiones grúa con canastilla para el mantenimiento de alumbrado público en el exterior; camiones para el desazolve del sistema de alcantarillado; camiones con equipo hidráulico o de perforación, destinados a la prestación de servicios públicos; carros de bomberos.
 - c) Fines de salud: ambulancias y clínicas móviles para brindar servicios médicos o con equipos radiológicos.
6. Tratándose de mercancía donada que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza del territorio nacional, para permanecer de manera definitiva en ella, se notificará al interesado en un plazo máximo de 15 días, su número de registro como persona que recibirá la donación, así como las fracciones arancelarias de las mercancías que han quedado inscritas en el registro y autorizadas para ser introducidas a territorio nacional, en caso contrario, el interesado entenderá que la solicitud fue negada.
7. La inscripción en el registro de las personas que recibirán la donación de mercancía donada que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza, se otorgará por un plazo de 12 meses, prorrogables por el mismo plazo. Durante la vigencia de la inscripción, la persona podrá solicitar modificaciones a su registro, por lo que se refiere a mercancías a importar, domicilio fiscal, representante legal o actualización de datos como teléfono, fax y correo electrónico.
8. En la solicitud de prórroga el interesado deberá declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos señalados en este instructivo.
9. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 61, fracción IX, de la Ley., 2, fracción VI, de la LFDC y las reglas 1.2.2., 3.3.6.

40/LA Instructivo de trámite para obtener el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados y su renovación (Regla 3.5.8.).

Requisitos:

A. Registro:

1. Manifestar:

- a) La denominación o razón social de la empresa de que se trate;
- b) Domicilio comercial compuesto de la calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, entidad y país;
- c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- d) Número (s) telefónico (s);
- e) Número de Identificación Fiscal (en el caso de Canadá, el número de negocios y en el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal);
- f) La aceptación de que las comunicaciones, requerimientos de documentación o información adicional, incluyendo aquéllas a las que se refiere la fracción II, de la regla 3.5.8., sean notificadas vía correo electrónico;
- g) Bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos que se anexan, son lícitos, fidedignos y comprobables;
- h) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibir las y el nombre de su representante legal en territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18 y 19 del CFF.

2. Acta constitutiva en la que acredite que su actividad exclusiva u objeto social sea la compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación. En caso de que el acta constitutiva se encuentre en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.

3. Documento que acredite la representación legal de la empresa solicitante.

4. Documento que acredite que durante los últimos 3 años se ha dedicado a la compra y enajenación de vehículos automotores usados, bajo una misma denominación o razón social.

5. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en dicho país, en los que se refleje que obtuvo un ingreso por más de un millón de dólares en los últimos 3 ejercicios fiscales.

6. Acreditar haber realizado operaciones de compraventa en los 6 meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de 50 vehículos al mes.

B. Renovación:

1. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en dicho país, en los que se refleje que obtuvo un ingreso por más de un millón de dólares en los últimos tres ejercicios fiscales.

2. En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.

Información adicional:

2. En caso de que alguno de los documentos con los que se acredite el cumplimiento de cualquiera de los requisitos, sea expedido con una denominación o razón social distinta a la que aparece en el acta constitutiva de la empresa, lo deberá informar mediante promoción presentada a través del Portal del SAT accediendo a la Ventanilla Digital y acreditar la relación entre dicha denominación o razón social y la empresa solicitante.

58/LA Instructivo de trámite de autorización para importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo (Regla 4.2.8., fracción IV).

Requisitos:

1. Copia de la factura o documento donde consten las características técnicas de las mercancías a importar.
2. Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.
3. Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público.
4. Copia del acta en la que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
5. En el pedimento se deberá asentar en el bloque de identificadores, la clave que corresponda conforme al Apéndice 8 del Anexo 22, anotando el número del oficio de autorización correspondiente.

Condiciones:

1. Que la solicitud sea presentada por el residente en territorio nacional.
2. Que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.

81/LA Instructivo de trámite para solicitar Consultas presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes (Regla 1.2.6.).

¿Quiénes lo presentan?

Las asociaciones patronales; los sindicatos obreros, cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, colegios de profesionales, así como los organismos que los reúnan; las asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNCEA, de conformidad con la regla 1.2.2.

¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

Oficio de respuesta a la solicitud.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento.

Requisitos:

1. Acreditar que se encuentran constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
2. Original o copia certificada para cotejo del poder general para actos de administración del representante legal de la persona que consulta, cuando se trate de promociones que no se presenten por propio derecho.
3. Original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente del representante legal de quien promueve o de la persona que lo hace por propio derecho.
4. Anexar los elementos y/o documentación relacionados con la consulta que desea presentar.

Condiciones:

No aplica.

Información adicional:

No aplica.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 1 de la Ley, 18, 18-A, 19, 34 del CFF, 7 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2., y 1.2.6.

82/LA Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de asignación (Regla 2.2.9.).**¿Quiénes lo presentan?**

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o sus delegaciones estatales, las Empresas Productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales, las Entidades Federativas y sus municipios, por conducto del Servidor Público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente.

¿Dónde se presenta?

A través del Portal del SAT, accedando a "Trámites", "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", "Solicitud de bienes de comercio exterior".

¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?

No se obtendrá documentación, no obstante, se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.

¿Cuándo se presenta?

En cualquier momento.

Requisitos:

1. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", la solicitud de bienes en calidad de asignación a la Aduana o ADACE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE.

Condiciones:

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente, de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Delegación Estatal, Empresa productiva del Estado, su subsidiaria o filial, Entidad Federativa o Municipio.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de los bienes, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías asignadas.
5. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas.
6. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se generara alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la asignación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT.
7. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos.
8. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega-recepción respectiva.
9. Una vez apartadas las mercancías, designar al servidor público con facultades para que en representación de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Delegación Estatal, Empresa productiva del Estado, su subsidiaria o filial, Entidad Federativa o Municipio, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico institucional, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.

<p>Información adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que el beneficiario de las mercancías en calidad de asignación incumpla con lo previsto en los numerales 5, 7 y 8 del Apartado de "Condiciones" a que hace referencia el presente instructivo, no podrá solicitar una nueva asignación, hasta transcurrido un año contado a partir de la fecha en que se debió presentar el informe respectivo o retirar las mercancías, según corresponda, considerando para tal efecto lo asentado en el acta de entrega-recepción. 2. El beneficiario de las mercancías asignadas, podrá amparar la legal tenencia de la misma con el acta de entrega-recepción de los bienes que suscriba con la aduana o ADACE respectiva. 3. En caso de que el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrá generar una nueva solicitud. 4. La aduana o ADACE que corresponda, a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", informará el resultado de la solicitud formulada dentro de un término no mayor a 15 días.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Artículo 145, tercer párrafo de la Ley y la regla 2.2.9.</p>

<p>83/LA Instructivo de trámite para la solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE en calidad de donación (Regla 2.2.9).</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, contemplados en el Anexo 14 de la RMF, y que se encuentren en los rubros asistenciales, educativos y de desarrollo social.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través del Portal del SAT, accedando a "Trámites", "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", "Solicitud de bienes de comercio exterior".</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>No se obtendrá documentación, no obstante, se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT", la solicitud de bienes en calidad de donación a la Aduana o ADACE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al SAE.

<p>Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente, de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de los bienes, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías donadas. 5. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. 6. Hacer uso de las mercancías recibidas en donación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se generara alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la donación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. 7. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos.

<p>8. Presentar a través del “Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT”, un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega-recepción respectiva.</p> <p>9. Una vez apartadas las mercancías, designar a la persona con facultades para que en representación de la persona moral que, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.</p> <p>10. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles de la Ley del ISR, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>1. En caso de que el beneficiario de las mercancías en calidad de donación incumpla con lo previsto en los numerales 5, 7 y 8 del Apartado de “Condiciones” a que hace referencia el presente instructivo, no podrá solicitar una nueva donación, hasta transcurrido un año contado a partir de la fecha en que se debió presentar el informe respectivo o retirar las mercancías, según corresponda, considerando para tal efecto lo asentado en el acta de entrega-recepción.</p> <p>2. El beneficiario de las mercancías donadas, podrá amparar la legal tenencia de la misma con el acta de entrega-recepción de los bienes que suscriba con la aduana o ADACE respectiva.</p> <p>3. En caso de que el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrá generar una nueva solicitud.</p> <p>4. La aduana o ADACE que corresponda, a través del “Sistema de asignación y donación de bienes por el SAT”, informará el resultado de la solicitud formulada dentro de un término no mayor a 15 días.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Artículo 145, tercer párrafo de la Ley y la regla 2.2.9.</p>

<p>84/LA Instructivo de trámite para solicitar el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados (Regla 3.5.11.).</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Empresas residentes en el extranjero y empresas constituidas conforme a la legislación mexicana.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital, de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?</p> <p>Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento.</p> <p>La solicitud de renovación se presenta con al menos 3 meses de anticipación a la fecha de término de la vigencia del registro respectivo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>A. Registro.</p> <p>1. Manifiestar:</p> <p>a) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de su representante legal en territorio nacional, conforme a lo dispuesto por los artículos 18 y 19 del CFF.</p> <p>b) Que las consultas realizadas en su sistema para confirmar que un vehículo usado objeto de importación no se encuentra reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, cumplen con los requisitos de la fracción V, de la regla 3.5.11.,</p>

<p>así como de la regla 3.5.1., fracción II, incisos f) y g).</p> <p>c) Que la información con que cuente la empresa residente en el extranjero o las empresas que cuentan con un contrato de exclusividad, para realizar la consulta a que se refiere la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), no es proporcionada, ni se proporcionará, por concepto de enajenación u otro similar, a otras empresas con el mismo objeto social.</p> <p>d) Que la empresa cotiza en mercados reconocidos o que pertenece a corporativos que cotizan en dichos mercados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II, del CFF.</p> <p>2. Copia del acta constitutiva en la que acredite que dentro de su objeto social se encuentra la proveeduría de antecedentes vehiculares y tratándose de empresas que cuenten con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, copia del mismo o carta que acredite la exclusividad.</p> <p>3. Copia del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.</p> <p>4. Copia del contrato o facturas que acrediten que durante los últimos 5 años se ha dedicado a la proveeduría de antecedentes vehiculares a las entidades autorizadas para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en el pedimento.</p> <p>5. Documento que acredite que cuenta con sistemas de información de consulta en línea.</p> <p>6. Documento que demuestre que cuenta con un programa de compra de vehículos (programa de recompra).</p> <p>B. Renovación.</p> <p>1. En la solicitud de renovación el interesado deberá declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos señalados en este instructivo.</p> <p>2. En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>No aplica.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>1. En caso de que alguno de los documentos a que se refiere el apartado de requisitos, se encuentre en idioma distinto al español, se deberá presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.</p> <p>2. La ACAJA notificará la procedencia de la solicitud con el registro correspondiente en un plazo no mayor a 30 días, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud, siempre que se hayan cubierto todos los requisitos.</p> <p>3. Si derivado de la revisión de la documentación presentada por la empresa solicitante del registro, la ACAJA requiere por única ocasión, se aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria, la misma deberá ser presentada en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha en que se notifique el requerimiento por parte de la ACAJA. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se dará por desechada.</p> <p>4. El registro a que se refiere la regla 3.5.11. podrá ser renovado por el mismo periodo de tiempo, siempre que cumpla con los requisitos de la presente ficha de trámite, siendo necesario presentar los documentos señalados en el apartado de requisitos, solo en los casos que existan modificaciones o adiciones a éstos, para lo cual se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente. La ACAJA notificará la respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a 30 días, contado a partir de la fecha de presentación de dicha solicitud.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 6 del "Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados", publicado en el DOF el 1 de julio de 2011, artículos 18, 18-A y 19 del CFF, reglas 1.2.2., 1.8.2., fracción XIII, 3.5.1. y 3.5.11.</p>

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ANEXO 10 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Sectores y fracciones arancelarias.

A. Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

Sector	Fracciones arancelarias				

16.- Automotriz.**	8701.20.02	8703.24.02	8704.22.07		
	8702.10.05	8703.31.02	8704.23.02		
	8702.90.06	8703.32.02	8704.31.05		
	8703.21.02	8703.33.02	8704.32.07		
	8703.22.02	8703.90.02	8705.40.02		
	8703.23.02	8704.21.04			

.....
**Lo señalado en el Sector 16 no será aplicable para los casos establecidos en las reglas 1.3.1., fracciones III, IV, VII, X y XVI, y 3.5.1., fracción II, exclusivamente para las personas físicas y morales que importen definitivamente un vehículo usado en cada periodo de 12 meses.

.....
Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ANEXO 21 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero de determinado tipo de mercancías.

A.

VII. Importación definitiva de vehículos usados clasificados, conforme a la TIGIE, en las fracciones arancelarias 8701.20.02, 8702.10.05, 8702.90.06, 8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02, 8703.24.02, 8703.31.02, 8703.32.02, 8703.33.02, 8703.90.02, 8704.21.04, 8704.22.07, 8704.23.02, 8704.31.05, 8704.32.07 u 8705.40.02.

Aduana:

De Ciudad Juárez

De Ciudad Reynosa

De Matamoros

De Mexicali

De Nogales

De Nuevo Laredo

De Piedras Negras

De Tijuana

De Veracruz

.....
Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Instructivo para el llenado del Pedimento

CAMPO

CONTENIDO

MERCANCIAS

Se deberá imprimir el siguiente bloque inmediatamente después de la partida correspondiente:

2.	KILOMETRAJE.	El kilometraje del vehículo será necesario cuando éste se importe al amparo del Acuerdo que modifica el similar que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta al requisito de permiso previo por parte de la SE; para la importación definitiva de vehículos nuevos conforme a la regla 3.5.2. y vehículos usados de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II de las RGCE.
----	--------------	---

APENDICE 8

IDENTIFICADORES

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
FT- FOLIO DE TRÁMITE GENERADO POR LA VENTANILLA DIGITAL.	G	Declarar el folio de trámite, para identificar los avisos y/o solicitudes de autorización presentados ante la Ventanilla Digital.	Número de folio de trámite generado por la Ventanilla Digital.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
GS- EXPORTACIÓN TEMPORAL Y RETORNO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE ESTABLECE LA REGLA 3.7.34.	G		Marca del dispositivo.	Número de serie del dispositivo.	Modelo del dispositivo.

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ANEXO 26 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2017

Datos inexactos u omitidos de las Normas Oficiales Mexicanas contemplados en la regla 3.7.20.

	Norma Oficial Mexicana	Datos omitidos o inexactos en la etiqueta comercial de las mercancías
.....
III.	NOM-024-SCFI-2013. Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.	.....
.....
VII.	.....	Capítulos 4 (Información comercial que deben contener los productos de atún y bonita preenvasados) y 5 (Presentación del producto).
.....
X.	NOM-142-SSA1/SCFI-2014. Bebidas alcohólicas. Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial.	.....
XI.	.....	Capítulo 5 (Especificaciones de información comercial), excepto lo establecido en los incisos 5.1.1 y 5.1.2 c), relativo al nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante o responsable de la fabricación.
.....

.....
Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

REGLAMENTO Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Comisión Reguladora de Energía es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, como se establece en el párrafo octavo, del Artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Comisión está dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión, y cuenta con personalidad jurídica propia y capacidad para disponer de los ingresos que deriven de las contribuciones y contraprestaciones establecidas por los servicios que preste conforme a sus atribuciones y facultades.

Tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica, la Ley de Transición Energética, la Ley General de Cambio Climático y las demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de fomentar el desarrollo eficiente de la industria, promover la competencia en el sector, proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

El lenguaje empleado en el presente Reglamento no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura y establecer la organización y funcionamiento de la Comisión Reguladora de Energía.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley de Hidrocarburos, Ley de la Industria Eléctrica y sus respectivos reglamentos, se entenderá en singular o plural por:

- I. Actividades Reguladas: las actividades sujetas a regulación por parte de la Comisión Reguladora de Energía conforme a la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica, la Ley de Transición Energética, la Ley General de Cambio Climático, el Reglamento de la Ley de Hidrocarburos, el Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica y el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y demás ordenamientos que resulten aplicables, así como aquellas disposiciones jurídicas en las cuales se establezcan atribuciones a cargo de la Comisión Reguladora de Energía;
- II. Cenace: Centro Nacional de Control de Energía;
- III. Cenagas: Centro Nacional de Control del Gas Natural;
- IV. Comisión: Comisión Reguladora de Energía;
- V. Comisionados: Comisionados que integran el Órgano de Gobierno de la Comisión, incluyendo al Comisionado Presidente;
- VI. Consejo Consultivo: Órgano de opinión a que se refiere el artículo 28 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;
- VII. Ley: Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;
- VIII. Órgano de Gobierno: Órgano de Gobierno de la Comisión;
- IX. Presidente: Comisionado Presidente;
- X. Reglamento: el presente Reglamento Interno de la Comisión;
- XI. Registro Público: el registro de la Comisión al que se refiere el artículo 22, fracción XXVI, de la Ley;
- XII. Secretario Ejecutivo: Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión;

- XIII.** Servidores Públicos: los servidores públicos de la Comisión;
- XIV.** Temporadas Abiertas: procedimiento regulado por la Comisión que, con el propósito de brindar equidad y transparencia en la asignación o adquisición de capacidad disponible a terceros de un sistema o de un nuevo proyecto o con motivo de una renuncia permanente de capacidad reservada, debe realizar un Permisionario de Transporte, Almacenamiento o Distribución de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos para ponerla a disposición del público, a efecto de reasignar capacidad o determinar las necesidades de expansión o ampliación de capacidad, y
- XV.** Unidades Administrativas: las unidades administrativas de la Comisión, incluidas la Secretaría Ejecutiva y la Oficialía Mayor.

Artículo 4.- La Comisión deberá establecer, dirigir, organizar y actualizar el Registro Público, a fin de dar publicidad a sus actos y resoluciones, así como a los demás documentos que deban constar en el mismo conforme a la normatividad aplicable.

El Registro Público estará disponible en el portal de Internet de la Comisión.

Artículo 5.- Los Servidores Públicos estarán obligados a guardar confidencialidad respecto de la información y documentación que por virtud de sus atribuciones tengan acceso, observando estrictamente las disposiciones establecidas en materia de transparencia, protección de datos, responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Los días y horas laborales de la Comisión se sujetarán al calendario que al efecto apruebe el Órgano de Gobierno, mediante acuerdo, a propuesta del Presidente, y que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Los días en que la Comisión suspenda sus labores, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, serán considerados como inhábiles para todos los efectos legales, y los plazos y términos legales serán suspendidos, salvo en aquellas excepciones que se establezcan en el acuerdo de aprobación del calendario o en los casos en que la Secretaría Ejecutiva habilite expresamente días y horas para la práctica de diligencias.

TÍTULO SEGUNDO

De la Organización y Atribuciones de la Comisión

CAPÍTULO I

De la Organización

Artículo 7.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con los órganos y Unidades Administrativas siguientes:

- I.** Órgano de Gobierno;
- II.** Presidente;
- III.** Secretaría Ejecutiva;
- IV.** Oficialía Mayor;
- V.** Unidad de Planeación y Vinculación;
- VI.** Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VII.** Unidad de Gas Natural;
- VIII.** Unidad de Gas Licuado de Petróleo;
- IX.** Unidad de Petrolíferos;
- X.** Unidad de Electricidad, y
- XI.** Oficinas estatales o regionales que estime necesarias para el desempeño de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto.

La Comisión contará con un Órgano Interno de Control que tendrá en su adscripción las áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, respectivamente, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 8.- La Comisión, para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de jefes de unidad, directores generales, directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, enlaces y demás Servidores Públicos que se requieran, de conformidad con el presupuesto y su estructura orgánica, en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 9.- La actuación de los Servidores Públicos se sujetará al Código de Conducta que emita el Órgano de Gobierno, a propuesta del Comité de Ética.

Artículo 10.- Las condiciones de ingreso y permanencia de los Servidores Públicos se regirán en los términos de las disposiciones aplicables al Servicio Profesional de la Comisión que al efecto emita el Órgano de Gobierno.

Artículo 11.- La Comisión podrá establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, u organismos públicos o privados, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general aplicables.

CAPÍTULO II

Del Órgano de Gobierno

Artículo 12.- El Órgano de Gobierno, integrado por siete Comisionados incluyendo al Presidente, es la instancia suprema de decisión de la Comisión.

Las sesiones del Órgano de Gobierno serán presididas por el Presidente y convocadas por éste a través del Secretario Ejecutivo. En caso de ausencia o impedimento legal, será suplido por el Comisionado con mayor antigüedad en la Comisión, que no tenga impedimento legal.

Artículo 13.- Los Comisionados deliberarán en forma colegiada y decidirán los asuntos por mayoría de votos sin posibilidad de abstención, con excepción de la existencia de interés directo o indirecto en los mismos. Los votos en contra o particulares deberán ser razonados y hacerse del conocimiento del Secretario Ejecutivo, por escrito, en un término que no exceda de cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión.

El interés directo o indirecto en los asuntos se determinará de conformidad a lo señalado en el artículo 12 de la Ley.

Artículo 14.- Los Comisionados deberán excusarse del conocimiento de los asuntos en que presenten un interés directo o indirecto en los mismos, en cualquier momento a partir de la recepción de la convocatoria a la sesión donde será discutido el asunto en cuestión y hasta antes de la votación correspondiente, o en su caso, cuando el asunto les sea turnado, expresando concretamente su causa, en cuyo caso, el Órgano de Gobierno calificará la procedencia de la excusa.

Los Comisionados podrán ser recusados del conocimiento de los asuntos, cuando, previamente a su discusión en sesión, hayan expresado una posición de manera pública sobre los mismos, o bien, cuando estén comprendidos en alguno de los casos de conflicto de interés señalados en el artículo 12 de la Ley, sin que se haya presentado la excusa correspondiente.

No se considerarán como una posición pública sobre algún asunto, los siguientes supuestos:

- I. La expresión de una opinión técnica, que sea emitida durante participaciones en foros públicos, siempre que expresen, antes de emitirlos, que éstos se tratan de opiniones personales, no vinculantes y que no constituyen una posición final sobre el asunto del que se trate;
- II. La explicación pública de la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Órgano de Gobierno, y
- III. La emisión de un voto en contra o particular.

La recusación podrá ser solicitada ante el Órgano de Gobierno, sólo por aquella persona que tenga un interés jurídico sobre el asunto en cuestión. Dicho interés deberá ser probado fehacientemente por la parte que solicite la recusación para los efectos de que ésta sea recibida. Una vez recibida la solicitud de recusación, el Órgano de Gobierno deberá calificarla.

Artículo 15.- La participación, deliberación y votación de los Comisionados en las sesiones del Órgano de Gobierno podrán llevarse a cabo a través de medios de comunicación remota, siempre y cuando se asegure la comunicación en tiempo real.

Artículo 16.- Las sesiones del Órgano de Gobierno serán públicas y deberán ser transmitidas a través de medios electrónicos, salvo en los casos en los que se discuta información clasificada como reservada o confidencial en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en cuyo caso el asunto correspondiente se tratará en una sesión especial, deberá grabarse y almacenarse en medios electrónicos o de cualquier otra tecnología, y en su caso mantenerse como información reservada o confidencial, pudiendo ser consultada por los Servidores Públicos que necesiten conocerla para cumplir con las funciones que tengan establecidas de acuerdo con el presente Reglamento.

El Órgano de Gobierno podrá utilizar medios de identificación electrónica, firma electrónica avanzada o cualquier otro medio electrónico para la emisión de sus actos y resoluciones en términos de las disposiciones aplicables.

Los acuerdos y resoluciones que emita el Órgano de Gobierno deberán publicarse en el Registro Público. Cuando dichas resoluciones y acuerdos contengan información clasificada como reservada o confidencial, se pondrá a disposición del público en general una versión pública para cumplir con el principio de máxima publicidad previsto en el Artículo 17 de la Ley.

Los acuerdos y resoluciones que emita el Órgano de Gobierno deberán publicarse en el Registro Público, reservando las partes que contengan información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 17.- En las sesiones que tengan una duración mayor a dos horas o en las que se discutan temas que ameriten un mayor estudio, el Presidente, previa aprobación del Órgano de Gobierno, podrá:

- I. Acordar un receso, o
- II. Reprogramar los asuntos pendientes.

Artículo 18.- Corresponde al Órgano de Gobierno el ejercicio de las atribuciones que la Ley, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica, la Ley de Transición Energética, la Ley General de Cambio Climático, los reglamentos respectivos y las demás disposiciones jurídicas le confieren a la Comisión.

El Órgano de Gobierno ejercerá de manera exclusiva las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, emitir y modificar las disposiciones administrativas de carácter general o de carácter interno, resoluciones, acuerdos, directivas, bases y en general la regulación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, con base en la normatividad aplicable;
- II. Expedir la regulación asimétrica para el desarrollo eficiente de las Actividades Reguladas;
- III. Aprobar el otorgamiento, modificación, cesión, transferencia, terminación anticipada, prórroga, autorización, caducidad y demás actos relacionados con los permisos para las Actividades Reguladas competencia de la Comisión;
- IV. Ordenar las visitas de verificación, inspección o supervisión, incluyendo las que le soliciten otras dependencias del Ejecutivo Federal, así como citar a comparecer a servidores públicos representantes de empresas productivas del Estado y particulares regulados, a fin de supervisar y vigilar, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de la regulación, autorizaciones y permisos que hubieran emitido, y de los contratos y convenios relativos a las Actividades Reguladas;
- V. Interpretar para efectos administrativos la Ley, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica, los reglamentos correspondientes, así como las disposiciones administrativas o actos administrativos que emita en estas materias, en el ámbito de las atribuciones de la Comisión;
- VI. Aportar elementos técnicos al Ejecutivo Federal sobre la formulación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial en materia de energía y demás instrumentos de política pública en la materia;
- VII. Aprobar con la opinión favorable de la Secretaría de Energía la creación de Sistemas Integrados, sus condiciones de prestación del servicio y expedir las metodologías tarifarias respectivas, así como expedir las reglas de operación de los gestores independientes de estos Sistemas;
- VIII. Aprobar las metodologías y bases necesarias para el cálculo de tarifas, precios y contraprestaciones;
- IX. Aprobar las bases de las licitaciones que realice el Cenagas, así como los procesos de Temporadas Abiertas que realicen los Permisarios para asignar la capacidad en los sistemas de Transporte y Almacenamiento Nacional de Control de Gas Natural;
- X. Aprobar los procesos de las Temporadas Abiertas que propongan los permisionarios de los sistemas de transporte por ducto y almacenamiento;
- XI. Aprobar los términos y condiciones, modelos de contratos, tarifas y precios que propongan los permisionarios para la realización de Actividades Reguladas;
- XII. Emitir opinión sobre la planificación de la expansión del Transporte, Almacenamiento y la Distribución de Gas Natural y de Gas Licuado de Petróleo y propano como combustible, conforme a los lineamientos que, en su caso, establezca la Secretaría de Energía;

- XIII.** Determinar las zonas geográficas para la Distribución por ducto de Gas Natural, debiendo contar con la opinión de la Secretaría de Energía y de las autoridades competentes, conforme a la Ley de Hidrocarburos;
- XIV.** Aprobar la evaluación del desempeño de terceros especialistas y unidades de verificación que realicen actividades de supervisión, inspección, verificación y evaluación de conformidad con las normas oficiales mexicanas emitidas por la Comisión;
- XV.** Autorizar a Servidores Públicos y acreditar a terceros para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, así como de certificación y de auditorías referidas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Aprobar el programa anual de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como las visitas de verificación, inspección y supervisión extraordinarias;
- XVII.** Proponer a la Secretaría de Energía que instruya a las empresas productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales que realicen las acciones que estime necesarias para garantizar que sus actividades y operaciones no obstaculicen la competencia y el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia energética;
- XVIII.** Otorgar los Certificados de Energías Limpias y verificar el cumplimiento de las obligaciones de Energías Limpias;
- XIX.** Aprobar los modelos de contrato que celebre el Cenace con los Participantes del Mercado Eléctrico Mayorista, así como los modelos de convenio entre el Cenace, los Transportistas y los Distribuidores;
- XX.** Expedir modelos de contrato de interconexión de Centrales Eléctricas, conexión de Centros de Carga, compraventa por los Generadores Exentos, compraventa por los Usuarios de Suministro Básico con Demanda Controlable y los demás que se requieran;
- XXI.** Autorizar al Cenace lleve a cabo subastas para adquirir potencia cuando lo considere necesario con el objeto de asegurar la Confiabilidad del Sistema Eléctrico Nacional, determinar la asignación de los costos que resulten de las subastas, y expedir protocolos para que el Cenace gestione la contratación de potencia en casos de emergencia;
- XXII.** Emitir opinión sobre los programas de ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión y de las Redes Generales de Distribución que sean sometidos por el Cenace o por los Distribuidores, así como solicitar modificaciones a las mismas;
- XXIII.** Autorizar los cobros para la realización de estudios de las características específicas de la infraestructura, así como, para los otros componentes del proceso de interconexión y conexión;
- XXIV.** Resolver las controversias relacionadas con las interconexiones y conexiones que no sean efectuadas en el plazo establecido, así como los casos de denegación de suministro;
- XXV.** Autorizar la importación de energía eléctrica de Centrales Eléctricas conectadas exclusivamente al Sistema Eléctrico Nacional, así como la importación y exportación en modalidad de abasto aislado;
- XXVI.** Resolver las controversias entre el Cenace y los demás integrantes de la industria eléctrica, una vez que se agoten las vías establecidas en las Reglas del Mercado;
- XXVII.** Dictar las medidas necesarias para proteger los intereses del público con relación a la Calidad, Confiabilidad, Continuidad y seguridad del Suministro Eléctrico, así como solicitar a otras autoridades competentes la aplicación de medidas de seguridad adicionales o necesarias;
- XXVIII.** Resolver los procedimientos administrativos y recursos de reconsideración que son competencia de la Comisión;
- XXIX.** Imponer las sanciones que correspondan respecto de los actos u omisiones a los que haya lugar;
- XXX.** Aprobar el programa regulatorio anual de la Comisión;
- XXXI.** Aprobar el informe anual de labores de la Comisión;
- XXXII.** Aprobar, a propuesta del Presidente, la expedición, adición o modificación del Reglamento;
- XXXIII.** Aprobar las reglas generales para la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo;

- XXXIV.** Expedir, a propuesta del Comité de Ética, el Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos;
- XXXV.** Aprobar las disposiciones aplicables al Servicio Profesional de la Comisión;
- XXXVI.** Nombrar y remover al Secretario Ejecutivo, así como designar al Servidor Público que, a propuesta del Presidente, lo suplirá en caso de que deba ausentarse;
- XXXVII.** Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión a propuesta del Presidente;
- XXXVIII.** Establecer las condiciones técnicas y requisitos formales para que los permisionarios y el público en general pueda realizar los trámites por medios electrónicos;
- XXXIX.** Resolver los incidentes de cumplimiento y ejecución de las resoluciones que dicte el mismo;
- XL.** Acordar la corrección de erratas en los acuerdos y resoluciones que éste emita;
- XLI.** Resolver sobre las aclaraciones de las resoluciones o acuerdos que le sean presentadas;
- XLII.** En ausencia definitiva del Presidente, las previstas en los artículos 23, fracciones I, II, VI, VII, VIII, IX, XI y XII de la Ley y 23, fracciones VI, VII, IX, XII, XIV, XV, XVIII, XIX y XXI de este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, y
- XLIII.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones o que le confieran las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 19.- Los asuntos del Órgano de Gobierno serán atendidos por ponencias que serán asignadas por turno. El Secretario Ejecutivo turnará de forma aleatoria los asuntos a los Comisionados para la formulación de los proyectos respectivos.

Artículo 20.- El Comisionado Ponente, con la asistencia del Secretario Ejecutivo, coordinará los grupos de trabajo que se conformen para la atención de las respectivas ponencias. Asimismo, organizará las reuniones de seguimiento para solicitar opinión de los Comisionados y de las Unidades Administrativas correspondientes. Concluido el asunto, el Comisionado Ponente solicitará al Secretario Ejecutivo, se incluya en el orden del día de la sesión subsecuente para tratarlo y, en su caso, resolverlo.

Artículo 21.- Los Comisionados podrán solicitar información del estado que guardan las ponencias o una reunión de seguimiento, de conformidad con los lineamientos de operación que apruebe el Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO III

Del Presidente

Artículo 22.- El Presidente tendrá a su cargo el trámite y resolución de los asuntos que le competen a la Comisión, con excepción de las atribuciones que correspondan al Órgano de Gobierno.

Artículo 23.- Corresponde al Presidente:

- I.** Dirigir, administrar y representar legalmente a la Comisión, con la suma de facultades generales y especiales, incluyendo facultades para actos de administración y de dominio que en su caso requiera;
- II.** Participar en los consejos en los que la Comisión forme parte, entre los que se encuentra el Consejo de Coordinación del Sector Energético;
- III.** Presidir el Consejo Consultivo a que se refiere el Capítulo IX de la Ley;
- IV.** Nombrar y remover al personal de la Comisión, salvo al personal de apoyo directo a los otros Comisionados, el cual será nombrado y removido por éstos;
- V.** Celebrar los contratos, convenios y actos jurídicos relacionados con la administración de personal, bienes muebles e inmuebles y demás recursos materiales y financieros que le estén asignados para la realización de las atribuciones de la Comisión;
- VI.** Autorizar por escrito las erogaciones para la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, así como para la organización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios o cualquier otro evento análogo, de conformidad con el objeto de la Comisión;
- VII.** Otorgar poderes generales y especiales, con excepción de aquellos para actos de dominio;

- VIII. Supervisar que se ejecuten las resoluciones y se cumplan los acuerdos adoptados por el Órgano de Gobierno, así como proveer lo necesario para su debido cumplimiento;
- IX. Adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas y oficinas estatales o regionales, así como designar a los Servidores Públicos que deban ejercer las facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Comisión y que no estén previstas en este Reglamento;
- X. Planear, organizar, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas, y de las oficinas estatales o regionales;
- XI. Aprobar la constitución, modificación o desaparición de comités, subcomités, comisiones y demás grupos de trabajo internos;
- XII. Expedir el manual de organización de la Comisión y solicitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XIII. Conducir las relaciones institucionales de la Comisión;
- XIV. Informar acerca del estado que guardan los asuntos de su competencia y del sector, cuando así lo establezcan las disposiciones legales;
- XV. Informar al Órgano de Gobierno sobre el ejercicio del presupuesto de la Comisión;
- XVI. Representar a la Comisión en asuntos internacionales y participar en foros, reuniones y negociaciones con organismos internacionales y gobiernos extranjeros, así como presidir las delegaciones, grupos de trabajo o asociaciones de órganos reguladores internacionales respectivos y celebrar convenios y asociaciones; o designar representantes para tales efectos, así como autorizar las erogaciones para dichos fines;
- XVII. Participar en comités, subcomités, comisiones y demás grupos de trabajo de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVIII. Designar a su suplente ante los órganos colegiados distintos del Órgano de Gobierno, cuando así lo determine el ordenamiento respectivo;
- XIX. Informar anualmente al Órgano de Gobierno sobre la administración del fideicomiso público de la Comisión;
- XX. Determinar los lineamientos o cualquier instrumento administrativo necesario para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, y conducir la evaluación de su desempeño;
- XXI. Emitir los acuerdos de suplencia y delegatorios de sus facultades en los Servidores Públicos, siempre que sus atribuciones no tengan el carácter de indelegables;
- XXII. Proponer al Órgano de Gobierno, las disposiciones y políticas a que hace referencia el artículo 36 de la Ley;
- XXIII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública o de otras autoridades federales, estatales o municipales cuando sea necesario para el desempeño de las facultades de la Comisión, y
- XXIV. Las demás atribuciones señaladas en la Ley, este Reglamento u otros ordenamientos.

Artículo 24.- Con fundamento en la fracción XII del artículo 23 de la Ley, el Comisionado Presidente podrá delegar en los Servidores Públicos de la Comisión las facultades contempladas en:

- I. El artículo 23 de la Ley, con excepción de las señaladas en las fracciones II, VI, VII, IX, y XII, las cuales sólo podrán ser ejercidas por el Órgano de Gobierno, y
- II. El artículo 23 de este Reglamento, con excepción de las previstas en las fracciones VI, VII, IX, XII, XIV, XV, XVIII, XIX y XXI, las cuales sólo podrán ser ejercidas por el Órgano de Gobierno.

Los acuerdos delegatorios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y podrán ser de duración indefinida o sujetos a una condición o plazo. La revocación de un acuerdo delegatorio también deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación para surtir efectos.

CAPÍTULO IV

De los Comisionados

Artículo 25.- Corresponde a los Comisionados:

- I. Someter a la consideración del Órgano de Gobierno los proyectos de resoluciones y acuerdos relativos a los asuntos que les sean turnados;
- II. Presentar las ponencias de los asuntos que le sean encomendados por turno y coordinar los grupos de trabajo que se conformen para tal efecto;

- III. Proponer al Secretario Ejecutivo o en su caso al Presidente que incluya en el orden del día de la sesión algún asunto, como proyectos de resoluciones o acuerdos, o que convoque a sesión para tratarlos o resolverlos;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno criterios de interpretación administrativa;
- V. Solicitar a los Jefes de las Unidades Administrativas, a través del Secretario Ejecutivo, cualquier información y documentación que requieran para la realización de sus funciones;
- VI. Participar, en su caso, en las audiencias a fin de escuchar a las personas que representen los intereses de los sujetos regulados, sin que las intervenciones que realicen los Comisionados comprometan su voto o la decisión que en su momento llegue a efectuar el Órgano de Gobierno o generen o constituyan expectativas de cualquier naturaleza en favor o en contra de los sujetos regulados;
- VII. Presidir los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que le sean asignados;
- VIII. Consultar y hacer solicitudes de información y consultas con instituciones académicas, centros de investigación, organismos multilaterales sobre temas relacionados con las actividades reguladas de la Comisión;
- IX. Someter a consideración del Órgano de Gobierno la interpretación de las disposiciones de la Ley, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica, de este Reglamento y de otras disposiciones administrativas que establezcan atribuciones para la Comisión, y
- X. Las demás que señalen la Ley, el presente Reglamento u otros ordenamientos.

Artículo 26.- Para el ejercicio de sus atribuciones, los Comisionados contarán con las siguientes prerrogativas:

- I. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo que requieran para su apoyo directo;
- II. Disponer para sí mismo y para el personal a su cargo de un espacio físico en la sede de la Comisión, con las facilidades que resulten necesarias;
- III. Participar en los grupos de trabajo que el Órgano de Gobierno constituya para el mejor ejercicio de las funciones de la Comisión;
- IV. Solicitar, con sujeción a los ordenamientos aplicables, la asistencia y el apoyo adicional que requieran cuando los recursos humanos y materiales que se les asignen directamente no sean suficientes para cumplir con sus funciones, y
- V. Solicitar, con sujeción a los ordenamientos aplicables, el apoyo necesario para asistir a conferencias, congresos, convenciones, reuniones académicas, cursos de capacitación y formación y demás eventos de naturaleza análoga, nacionales o extranjeros, que se relacionen con las Actividades Reguladas.

CAPÍTULO V

Del Secretario Ejecutivo

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración del Presidente los asuntos relativos a las sesiones del Órgano de Gobierno;
- II. Asesorar a los Comisionados sobre el contenido de las resoluciones y los acuerdos que vayan a someterse a consideración del Órgano de Gobierno;
- III. Integrar el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno y emitir la convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren;
- IV. Turnar de forma aleatoria los asuntos a los Comisionados para la formulación de los proyectos respectivos y su ponencia;
- V. Coordinar con el apoyo de las Unidades Administrativas la integración de los expedientes electrónicos, físicos o ambos, con la rúbrica correspondiente y la información que soporte los temas que serán sometidos a consideración del Órgano de Gobierno;
- VI. Coordinar los actos necesarios para someter a la consideración de los Comisionados los proyectos de resoluciones, acuerdos y demás actos administrativos;

- VII.** Solicitar la información y documentación a las Unidades Administrativas, a efecto de dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Órgano de Gobierno;
- VIII.** Proporcionar a los Comisionados la información que le sea solicitada para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Coordinar a las Unidades Administrativas correspondientes para la transmisión de las sesiones públicas del Órgano de Gobierno, a través de medios electrónicos de comunicación y prever que dichas sesiones sean grabadas y estén disponibles en el portal de Internet de la Comisión, en términos de las disposiciones establecidas en materia de transparencia;
- X.** Auxiliar al Presidente, en la conducción de las sesiones del Órgano de Gobierno, participar con voz, pero sin voto en sus deliberaciones, levantar las actas de las sesiones, dar cuenta de las votaciones de los Comisionados y llevar el seguimiento de las resoluciones;
- XI.** Dirigir, organizar y operar el Registro Público a que se refiere la Ley;
- XII.** Publicar en el portal de Internet de la Comisión las actas, resoluciones, acuerdos, votos particulares y permisos que hayan sido aprobados por el Órgano de Gobierno, así como inscribirlos en el Registro Público;
- XIII.** Coordinar las notificaciones a los interesados y ejecutar las resoluciones y los acuerdos que emita el Órgano de Gobierno, en su caso, con el apoyo de la Unidades Administrativas competentes;
- XIV.** Coordinar las notificaciones a los sujetos que realizan Actividades Reguladas sobre el inicio del procedimiento para la imposición de sanciones o medidas de seguridad por parte de la Comisión;
- XV.** Dar a conocer a los interesados aquellos proyectos de resolución que por su complejidad o relevancia ameriten que los Comisionados, previo a su resolución, los escuchen mediante audiencia y, en su caso, tomen en consideración sus opiniones en la decisión final;
- XVI.** Prever que los documentos emitidos por el Órgano de Gobierno se resguarden y archiven de manera cronológica, así como su digitalización correspondiente;
- XVII.** Fungir como responsable del proceso de mejora regulatoria de la Comisión, relacionado con las manifestaciones de impacto regulatorio necesarias para la emisión de disposiciones administrativas de carácter general, así como la instrumentación de los programas y registros relacionados con los trámites y su impacto regulatorio, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes;
- XVIII.** Tramitar ante el Diario Oficial de la Federación la publicación de las disposiciones administrativas de carácter general que expida el Órgano de Gobierno, y demás resoluciones, acuerdos y actos que en su caso deban publicarse;
- XIX.** Dar fe pública respecto de cualquier acto relacionado con la Comisión, cotejar documentos y expedir certificaciones o constancias de los documentos que obren en los archivos de la Comisión, con la información documental que proporcione la unidad administrativa responsable, siempre que no corresponda en forma expresa a otro Servidor Público;
- XX.** Ordenar y dar por concluidas las visitas de verificación, tanto ordinarias como extraordinarias, que se deban llevar a cabo en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XXI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XXII.** Dirigir los trabajos de la Oficialía de Partes y la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión;
- XXIII.** Establecer los mecanismos de operación, control y comunicación de la Oficialía de Partes y la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión;
- XXIV.** Administrar el control general de trámites y procedimientos, la recepción, turno y registro de documentos físicos o electrónicos y llevar a cabo las notificaciones físicas o electrónicas de los documentos, oficios y actos administrativos emitidos tanto por el Órgano de Gobierno como por las Unidades Administrativas;
- XXV.** Admitir a trámite los escritos iniciales que sean presentados ante la Comisión o desechar los trámites iniciados y remitir las promociones a la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que sea competente, cuando la Comisión carezca de competencia para conocer del asunto;

- XXVI.** Expedir a petición de parte interesada las constancias de negativa o afirmativa ficta a que se refiere el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XXVII.** Apoyar a los Comisionados en la conformación de grupos de trabajo y en la celebración de reuniones preparatorias;
- XXVIII.** Fungir como enlace y coordinar a las Unidades Administrativas para la atención de los requerimientos realizados por los Comisionados;
- XXIX.** Coordinar a las Unidades Administrativas en materia de solicitudes, requerimientos, recomendaciones, observaciones y consultas concernientes a las Actividades Reguladas por la Comisión con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sus organismos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas productivas del Estado, personas que representen los intereses de los sujetos regulados y público en general;
- XXX.** Coordinar y participar en reuniones de trabajo relacionadas con las Actividades Reguladas por la Comisión con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sus organismos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas productivas del Estado, personas que representen los intereses de los sujetos regulados y público en general, así como dar seguimiento de los acuerdos tomados en ellas;
- XXXI.** Registrar las minutas de las reuniones que realicen los Servidores Públicos con personas que representen los intereses de los sujetos regulados;
- XXXII.** Coordinar a las Unidades Administrativas competentes, para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos asumidos en las sesiones de trabajo;
- XXXIII.** Administrar, coordinar y formalizar la celebración de las audiencias con personas que representen los intereses de los sujetos regulados e instrumentar el registro electrónico correspondiente;
- XXXIV.** Coordinar que las audiencias con personas que representen los intereses de los sujetos regulados sean grabadas y almacenadas en medios electrónicos o de cualquier otra tecnología, manteniéndose, en su caso como información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXV.** Coordinar que de cada audiencia con personas que representen los intereses de los sujetos regulados se levante una minuta que deberá contener, al menos: la fecha, hora de inicio y conclusión; los nombres completos y cargos de todas las personas presentes, así como los temas tratados; y su publicación en el portal de Internet de la Comisión;
- XXXVI.** Coordinar a las Unidades Administrativas, para la preparación de información que se requiera para atender los temas objeto de las audiencias con personas que representen los intereses de los sujetos regulados y darla a conocer a los Comisionados;
- XXXVII.** Remitir a las Unidades Administrativas competentes, las solicitudes de audiencias con personas que representen los intereses de los sujetos regulados que por su naturaleza puedan ser atendidas en sesiones de trabajo que se celebren para tales efectos sin necesidad de la participación de los Comisionados, previa aceptación del solicitante;
- XXXVIII.** Coadyuvar con el Órgano de Gobierno en la integración del Consejo Consultivo;
- XXXIX.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo;
- XL.** Elaborar la convocatoria de las sesiones del Consejo Consultivo, remitirla a los consejeros junto con la propuesta de orden del día y, en su caso, los documentos a analizarse en la sesión que corresponda, por medio impreso o electrónico;
- XLI.** Auxiliar al presidente del Consejo Consultivo en el desahogo de sus funciones, elaborar las actas de las sesiones y publicar en el portal de Internet de la Comisión los acuerdos de las sesiones;
- XLII.** Publicar en el portal de Internet de la Comisión las actas levantadas por el secretario técnico del Consejo de Coordinación del Sector Energético;
- XLIII.** Representar a la Comisión en reuniones, foros y eventos relacionados con asuntos que sean competencia de la misma por instrucción del Presidente;

- XLIV.** Participar en la elaboración del Reglamento, el manual de organización y demás instrumentos relacionados con el funcionamiento de la Comisión, y
- XLV.** Las demás que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario Ejecutivo podrá auxiliarse de las Unidades Administrativas y el personal que se requiera.

CAPÍTULO VI

De los Jefes de Unidad

Artículo 28.- Al frente de cada una de las Unidades Administrativas, de la Secretaría Ejecutiva y de la Oficialía Mayor habrá un Jefe de Unidad, quien tendrá a su cargo la dirección técnica y administrativa y será responsable de su funcionamiento.

Además de las atribuciones específicas que le confiere el presente Reglamento, cada Jefe de Unidad tendrá las atribuciones generales que se establecen en este capítulo.

Para todos los efectos legales y administrativos, la Secretaría Ejecutiva y la Oficialía Mayor serán consideradas como Unidades Administrativas.

Los Jefes de Unidad conducirán y coordinarán las actividades que realizarán los Servidores Públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 29.- Los Jefes de Unidad acordarán con el Presidente y responderán ante él sobre el desempeño de sus facultades y del ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Asesorar y apoyar técnicamente al Órgano de Gobierno;
- II.** Emitir opiniones y proponer dictámenes, proyectos e informes sobre asuntos de su competencia que les sean requeridos por el Órgano de Gobierno o por el Presidente;
- III.** Atender y resolver los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- IV.** Proponer las actividades de su competencia para su incorporación al informe anual de desempeño de la Comisión que debe publicar el Presidente;
- V.** Auxiliar al Presidente en la tramitación y desahogo de los asuntos presentados ante la Comisión;
- VI.** Proponer al Órgano de Gobierno los anteproyectos, modificación o actualización de disposiciones administrativas de carácter general y de las normas oficiales mexicanas que procedan;
- VII.** Auxiliar al Órgano de Gobierno o al Presidente en la planeación de trabajo y la elaboración de los informes que deban ser presentados a otras instancias de gobierno;
- VIII.** Presidir o participar, cuando sean designados por el Presidente, en los comités, subcomités y grupos de trabajo, en las materias de competencia de la Comisión, y en su caso, designar a sus suplentes;
- IX.** Coadyuvar en el seguimiento de los esquemas y estrategias regulatorias establecidas por el Órgano de Gobierno;
- X.** Coordinar la elaboración, integración y envío al Secretario Ejecutivo de los proyectos de resoluciones, acuerdos, disposiciones administrativas de carácter general, bases y demás actos administrativos que le correspondan;
- XI.** Proporcionar información, brindar asesoría y colaborar en lo que corresponda con otras instancias públicas, en términos de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Proponer al Presidente la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o aquellos bienes o servicios que por su relevancia ameriten su autorización;
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;
- XIV.** Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con la operación administrativa de las áreas administrativas a su cargo;

- XV.** Participar, en coordinación con las Unidades de Planeación y Vinculación, así como con la de Asuntos Jurídicos, como representante de la Comisión, en la formulación de tratados internacionales, proyectos legislativos, reglamentarios, disposiciones administrativas de carácter general y normas oficiales mexicanas;
- XVI.** Proporcionar la información y documentación a su cargo, que le soliciten las demás Unidades Administrativas;
- XVII.** Participar como representante de la Comisión en apego a las indicaciones del Presidente en reuniones, foros, talleres, conferencias, exposiciones y otros eventos homólogos, nacionales o internacionales, en temas relacionados;
- XVIII.** Designar a los Servidores Públicos a su cargo para participar en las reuniones, foros, mesas de acuerdo y eventos homólogos;
- XIX.** Aplicar los mecanismos de cooperación para coordinar acciones conjuntas con instituciones y autoridades y solicitar información a las mismas cuando así lo requiera la naturaleza y tramitación de los asuntos a su cargo;
- XX.** Prevenir a los interesados para que subsanen la omisión de información o la falta de cumplimiento de requisitos previstos en las disposiciones aplicables, cuando los escritos que se presenten ante la Comisión no los contengan o cumplan, así como cualquier requerimiento de información;
- XXI.** Clasificar y resguardar la información y documentos que haya obtenido en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y en materia de organización y conservación de archivos;
- XXII.** Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y, en su caso, de aquellos que obren en sus archivos, y
- XXIII.** Las demás que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

CAPÍTULO VII

Del Oficial Mayor

Artículo 30.- El Oficial Mayor administrará los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información de la Comisión y emitirá las políticas, programas, normas, sistemas y procedimientos para el control de los mismos, de observancia general para las Unidades Administrativas y de conformidad con las disposiciones aplicables.

El Oficial Mayor tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Autorizar y asegurar los pagos por concepto de servicios personales a los Servidores Públicos, de acuerdo con el tabulador de remuneraciones en los términos previstos en las disposiciones aplicables; así como coordinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de seguridad social, administrativas, de entero de retenciones de prestaciones, y expedir las constancias de retenciones de impuestos conforme a la legislación fiscal aplicable por las remuneraciones que recibe el personal;
- II.** Efectuar el registro y actualización de la estructura orgánica, perfiles y descripciones de puestos ante las autoridades correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación, el Estatuto del Servicio Profesional que regirá las condiciones de ingreso, permanencia y de conclusión de labores de los Servidores Públicos, así como las disposiciones y procedimientos de los subsistemas que conforman el mismo, evaluando su operación y funcionamiento;
- IV.** Emitir los nombramientos de los Servidores Públicos y establecer mecanismos de control de movimientos de personal, licencias, remociones y bajas, conforme a la normatividad aplicable;
- V.** Representar legalmente a la Comisión para las gestiones inherentes a la oferta de empleo y contratación de personal extranjero que deba realizarse ante otras dependencias o entidades, y de las prestaciones que de éstas deriven;
- VI.** Emitir y tramitar, a petición de las Unidades Administrativas la remoción, cese y terminación de la relación de trabajo de Servidores Públicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

- VII.** Instruir el cumplimiento de laudos y resoluciones en materia laboral en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII.** Autorizar los estímulos, recompensas, prestaciones y licencias, al personal de la Comisión, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable y, en su caso, imponer y revocar las sanciones por incumplimiento a sus obligaciones laborales;
- IX.** Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de los manuales de organización, específicos y de procedimientos de la Comisión, así como los cambios y ajustes que se estimen convenientes, para la consideración del Presidente;
- X.** Autorizar y determinar la instrumentación del programa anual de capacitación con base en la detección de necesidades de las Unidades Administrativas, verificando su aplicación y cumplimiento;
- XI.** Coordinar, formular y someter a consideración del Comité de Ética el proyecto de Código de Conducta de la Comisión;
- XII.** Normar, planear, elaborar, editar y difundir la comunicación interna a través de los medios que se determinen para tal efecto;
- XIII.** Administrar los programas de becas y aprobar los programas de servicio social y prácticas profesionales en apoyo a las atribuciones de la Comisión, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XIV.** Autorizar las políticas y lineamientos internos para la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, así como supervisar las actividades de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos de la Comisión;
- XV.** Administrar los ingresos derivados de las contribuciones y contraprestaciones que establezca la Comisión por los servicios que presta, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como rendir cuentas de su operación;
- XVI.** Determinar los adeudos derivados de las contribuciones y contraprestaciones asociados a los servicios que preste la Comisión, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables y remitirlos al Servicio de Administración Tributaria para su cobro;
- XVII.** Autorizar el ejercicio del gasto, llevar la contabilidad, elaborar los estados financieros y presupuestarios de la Comisión, así como consolidar los informes conforme a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- XVIII.** Administrar el fideicomiso público, así como gestionar y llevar a cabo los actos relacionados con el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley, y las reglas de operación del fideicomiso;
- XIX.** Representar legalmente a la Comisión para la presentación y gestión de declaraciones fiscales, trámites presupuestarios y administrativos, cambio de domicilio, emisión de constancias de acreditación de personalidad de Comisionados y Servidores Públicos y, demás actos que deban realizarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Tesorería de la Federación, instituciones bancarias, fideicomisos públicos o ante cualquier institución o autoridad administrativa;
- XX.** Autorizar la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, así como la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas; efectuando la supervisión de la recepción de los mismos, así como llevar el control y conservación de los bienes muebles, inmuebles y parque vehicular que bajo cualquier título tenga en su posesión;
- XXI.** Autorizar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento, adquisiciones, prestación de servicios o cualesquiera otros que impliquen actos de administración; así como suscribir, administrar, modificar, revocar, suspender, dar por terminado anticipadamente y rescindir administrativamente, en representación de la Comisión, los convenios y contratos que la misma celebre, y que no sean responsabilidad directa de otra unidad administrativa;

- XXII.** Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y de bienes muebles, así como aprobar las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones;
- XXIII.** Autorizar los programas anuales de aseguramiento, de recursos materiales, de obra pública, adquisiciones, servicios y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que requiera la Comisión;
- XXIV.** Aprobar y coordinar la ejecución del programa de protección civil de la Comisión de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXV.** Contratar, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal para los Servidores Públicos, a que refiere el artículo 26 de la Ley, así como garantizar las previsiones presupuestales necesarias para ello;
- XXVI.** Proponer al Presidente el plan estratégico de tecnologías de la información, seguridad de la información y comunicaciones incluyendo la instrumentación de políticas, estándares y sistemas en materia de tecnologías de la información, así como evaluar su impacto y beneficios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII.** Aprobar los dictámenes de viabilidad técnica, operativa y de investigación de mercado, así como formular la propuesta de evaluación financiera de los requerimientos de la Comisión para la contratación de servicios, adquisiciones o arrendamientos de bienes en materia de comunicaciones y tecnologías de la información;
- XXVIII.** Proponer directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las Unidades Administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXIX.** Aprobar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos de la Comisión;
- XXX.** Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas administrativos en las Unidades Administrativas, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;
- XXXI.** Coordinar la operación de la red de datos instalada en la Comisión y proporcionar, bajo estándares de calidad, los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requiera el Órgano de Gobierno, el Presidente y las Unidades Administrativas;
- XXXII.** Representar a la Comisión ante dependencias, entidades, instituciones y empresas tanto nacionales como internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones; y participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, relacionadas con la materia;
- XXXIII.** Coordinar la implementación de programas institucionales que determine el Ejecutivo Federal a través del Plan Nacional de Desarrollo en materia de mejora de la gestión pública, igualdad, no discriminación, ética y prevención de la corrupción, competencia de la Comisión;
- XXXIV.** Proponer al Presidente los programas para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional y de administración de riesgos y asistirlo en su implementación, seguimiento y evaluación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXV.** Coordinar a las Unidades Administrativas en materia de solicitudes, requerimientos, recomendaciones y observaciones en materia de desarrollo de las actividades de la Comisión vinculadas con planes y programas gubernamentales, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXXVI.** Fungir como enlace y coordinar a las Unidades Administrativas para la atención de los requerimientos de las diversas instancias de fiscalización y el seguimiento de observaciones que deriven de auditorías practicadas;
- XXXVII.** Establecer las políticas en materia de organización y conservación de archivos y coordinar su operación, de conformidad con la Ley Federal de Archivos y demás ordenamientos en la materia, y
- XXXVIII.** Las demás atribuciones que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Capítulo VIII**Del Jefe de la Unidad de Planeación y Vinculación**

Artículo 31.- El Jefe de la Unidad de Planeación y Vinculación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Presidente, ejecutar y coordinar la planeación, programas y proyectos estratégicos de corto, mediano y largo plazo de la Comisión;
- II. Determinar las metodologías y herramientas necesarias para el análisis, seguimiento, control y evaluación de la planeación y proyectos estratégicos de la Comisión;
- III. Elaborar y proponer para su aprobación al Órgano de Gobierno el programa regulatorio anual;
- IV. Monitorear los instrumentos regulatorios en proceso de elaboración por parte de las Unidades Administrativas;
- V. Proponer al Presidente y coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración del informe anual de la Comisión, así como de reportes, investigaciones, estudios, encuestas, dictámenes, opiniones y demás documentos, cuando éstos sean necesarios;
- VI. Coordinar a las Unidades Administrativas para el diseño, generación y publicación de estadísticas, indicadores e información relativa a las Actividades Reguladas y sobre el desempeño de la Comisión;
- VII. Asesorar al Presidente en los asuntos que le encomiende y coordinar los estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten procedentes para la toma de decisiones;
- VIII. Proponer al Presidente los discursos, presentaciones y demás materiales necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Diseñar y proponer al Presidente la estrategia de la Comisión en materia de vinculación internacional;
- X. Coordinar la cooperación técnica y regulatoria de la Comisión en el ámbito internacional;
- XI. Poner a consideración del Presidente y conducir el proceso de negociación para la celebración de acuerdos interinstitucionales y convenios internacionales y, en su caso, suscribirlos y monitorearlos;
- XII. Proponer al Presidente y supervisar la celebración o participación de la Comisión en conferencias, congresos, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales;
- XIII. Dirigir las oficinas estatales y regionales de la Comisión;
- XIV. Proponer al Presidente y coordinar con las Unidades Administrativas la política de vinculación con poderes estatales y municipales, así como con organismos empresariales, sociales, asociaciones y academia;
- XV. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de los gobiernos y organismos empresariales locales con respecto a permisionarios existentes o en proceso que requieran de asistencia para llevar a cabo sus trámites ante la Comisión;
- XVI. Coordinar, con la colaboración de las demás Unidades Administrativas, la realización de conferencias y talleres sobre las Actividades Reguladas, en las distintas entidades federativas, Poder Legislativo e instituciones públicas y privadas;
- XVII. Proponer al Presidente e implementar la agenda de vinculación con el Poder Legislativo Federal y local, así como darle seguimiento;
- XVIII. Dar seguimiento a anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos que se propongan presentar al Congreso de la Unión, así como a aquellos que se encuentren en el Congreso de la Unión y que incidan en el ámbito de competencia de la Comisión;
- XIX. Establecer mecanismos de sistematización de la información que se genere en el Congreso de la Unión, así como en los tres órdenes de gobierno, que tenga relación con la Comisión;
- XX. Coadyuvar en la entrega de los informes que el Presidente deba presentar a los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión;
- XXI. Difundir en las Unidades Administrativas la información vinculada al sector energético, generada en el Congreso de la Unión y Legislaturas de los Estados;

- XXII.** Coordinar a las Unidades Administrativas en la integración de información para las comparecencias y presentaciones del Presidente ante el Congreso de la Unión, así como la que requiera con motivo de giras de trabajo o eventos públicos;
- XXIII.** Encabezar, coordinar, monitorear y dar seguimiento a los proyectos de investigación, intercambio de información y convenios de colaboración con instituciones y organismos académicos nacionales en las materias de su competencia;
- XXIV.** Diseñar, proponer al Presidente y aplicar la estrategia de comunicación social e imagen institucional;
- XXV.** Coordinar las relaciones con los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- XXVI.** Coordinar la edición, distribución y difusión de los informes, programas, publicaciones y demás documentos de la Comisión;
- XXVII.** Fungir como enlace con las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y locales;
- XXVIII.** Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa del Presidente, Comisionados y Servidores Públicos, con los medios de comunicación;
- XXIX.** Proponer al Presidente boletines de prensa, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables;
- XXX.** Coordinar los contenidos en páginas electrónicas y en redes sociales, donde tenga presencia la Comisión;
- XXXI.** Tramitar ante la Secretaría de Gobernación las autorizaciones correspondientes en materia de comunicación social, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- XXXII.** Presentar al Presidente informes periódicos sobre la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Comisión;
- XXXIII.** Autorizar el diseño y actualización del portal de Internet de la Comisión, y
- XXXIV.** Las demás atribuciones que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Capítulo IX

Del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 32.- El Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Asesorar al Órgano de Gobierno, al Presidente y al Secretario Ejecutivo en materia jurídica;
- II.** Revisar y suscribir la procedencia jurídica de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se presenten al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- III.** Autorizar la evaluación jurídica de las solicitudes de otorgamiento, modificación, cesión, transferencia, terminación anticipada, prórroga, autorización, caducidad y demás asuntos relacionados con los permisos, autorizaciones y registros para las Actividades Reguladas;
- IV.** Participar con las Unidades Administrativas en la elaboración y actualización de las disposiciones administrativas de carácter general que tengan por objeto establecer la regulación en el sector energético y de las normas oficiales mexicanas que son competencia de la Comisión;
- V.** Emitir las opiniones en atención a las consultas de carácter jurídico que formulen las Unidades Administrativas, sobre las materias de su competencia;
- VI.** Coordinar el desahogo de los procedimientos jurídicos relativos a las Actividades Reguladas, necesarios para asegurar la consecución de los objetivos de la Comisión y el ejercicio de sus atribuciones;
- VII.** Participar en la revisión jurídica y, en su caso, formular y someter a consideración del Presidente, los proyectos de iniciativas de leyes, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas de carácter general que determine el Presidente;
- VIII.** Proponer al Órgano de Gobierno la interpretación, para efectos administrativos, de la Ley, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica, los reglamentos correspondientes, así como los acuerdos y resoluciones y los criterios generales para su aplicación;

- IX.** Determinar el criterio cuando dos o más Unidades Administrativas emitan criterios o elaboren proyectos de resolución o acuerdo en los que desarrollen contenidos jurídicos potencialmente contradictorios y actuar como órgano de consulta interno de la Comisión;
- X.** Fungir como enlace con las unidades o áreas de asuntos jurídicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI.** Coordinar la instrucción de procedimientos legales que soliciten las Unidades Administrativas, hasta su resolución;
- XII.** Coordinar, formular y someter a consideración del Presidente el proyecto de Reglamento y del Manual de Organización, con la participación de las Unidades Administrativas que correspondan;
- XIII.** Presidir el Comité de Transparencia y dirigir la revisión jurídica de los proyectos de respuesta a solicitudes de información, en términos de la normativa aplicable;
- XIV.** Definir los criterios y elementos jurídicos que deben contener los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre la Comisión;
- XV.** Conducir la asesoría jurídica en el procedimiento para la adjudicación de contratos;
- XVI.** Coordinar la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que sea parte la Comisión, avalando el contenido desde el punto de vista jurídico;
- XVII.** Dirigir la instrumentación de otorgamiento de poderes, acuerdos delegatorios y suplencias para los Servidores Públicos;
- XVIII.** Representar legalmente a la Comisión para proponer las contribuciones y contraprestaciones por la prestación de los servicios de la Comisión, ante la autoridad competente;
- XIX.** Formular y desarrollar acciones de innovación jurídica para el mejor desempeño de la Comisión;
- XX.** Elaborar y mantener actualizado un compendio de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y jurisprudenciales, aplicables a las materias que son competencia de la Comisión;
- XXI.** Compilar y sistematizar los criterios administrativos del Órgano de Gobierno;
- XXII.** Representar legalmente a la Comisión en los asuntos contenciosos en que sea parte ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, y disponer lo conducente para que los Servidores Públicos y Unidades Administrativas cumplan con las resoluciones jurisdiccionales correspondientes;
- XXIII.** Rendir los informes previos y justificados e intervenir en todo el procedimiento del juicio de amparo en representación de la Comisión;
- XXIV.** Coordinar los informes previos y justificados que debe rendir el Presidente o cualquier Servidor Público de la Comisión en que sean señalados como autoridades responsables;
- XXV.** Autorizar y proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de resolución por los que se inicien procedimientos de sanción, se impongan sanciones o se ordenen medidas de seguridad a los sujetos que realizan Actividades Reguladas, competencia de la Comisión;
- XXVI.** Coordinar, si se considera conveniente, la mediación en la solución de controversias respecto de las Actividades Reguladas, siempre y cuando lo soliciten y estén de acuerdo las partes reguladas;
- XXVII.** Dirigir y coordinar la presentación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público;
- XXVIII.** Coordinar la elaboración de la opinión jurídica sobre el inicio de procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando sea requerida;
- XXIX.** Administrar los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal para los Servidores Públicos, a que se refiere el artículo 26 de la Ley, y
- XXX.** Las demás atribuciones que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Capítulo X**Del Jefe de la Unidad de Gas Natural**

Artículo 33.- El Jefe de la Unidad de Gas Natural tendrá las atribuciones siguientes en materia de Gas Natural y Petróleo:

- I. Proponer el marco regulatorio y su actualización en materia de las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, sistemas integrados, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación, comercialización, venta de primera mano y expendio al público, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Elaborar, actualizar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de participación cruzada de capital, separación legal, operativa, funcional y contable y códigos de conducta a que deben sujetarse los permisionarios;
- III. Realizar el análisis y evaluación de la planificación de la expansión del transporte y la distribución por ducto para elaborar la opinión sobre los planes de desarrollo elaborados por la Secretaría de Energía, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan;
- IV. Realizar la evaluación para la declaratoria de utilidad pública para el tendido de ductos o de otras construcciones relacionadas;
- V. Evaluar las bases de licitación para proyectos de infraestructura de sistemas integrados, transporte o almacenamiento que realicen el Cenagas o las Empresas Productivas del Estado;
- VI. Evaluar la procedencia técnica y dar seguimiento a los procesos de Temporadas Abiertas que propongan los permisionarios de los sistemas de transporte por ducto y almacenamiento;
- VII. Evaluar la procedencia técnica y proponer ajustes a los términos y condiciones, modelos de contratos y precios que propongan los permisionarios para la realización de Actividades Reguladas;
- VIII. Diseñar la propuesta que en su caso se envíe a la Secretaría de Energía para que instruya a las empresas productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales que realicen las acciones necesarias para garantizar que sus actividades y operación no obstaculicen la competencia y el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia energética;
- IX. Proponer al Órgano de Gobierno las metodologías y bases necesarias para el cálculo de tarifas, precios y contraprestaciones;
- X. Coordinar los procesos de evaluación y determinación inicial de tarifas, precios y contraprestaciones, así como sus revisiones o ajustes periódicos para las Actividades Reguladas en materia económica;
- XI. Elaborar la opinión relacionada con los proyectos que se lleven a cabo para la generación de beneficios sociales y como mecanismos de promoción de desarrollo económico, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Hidrocarburos;
- XII. Elaborar la opinión técnica relativa a los planes quinquenales de expansión del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural propuestos por el Cenagas;
- XIII. Atender las solicitudes de apoyo técnico que presenten las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Energía y de Desarrollo Social, para la instrumentación de programas de apoyos focalizados conforme al artículo 124 de la Ley de Hidrocarburos;
- XIV. Coordinar en materia de distribución por ducto, la atención y evaluación de las manifestaciones de interés para la determinación de zonas geográficas y la modificación de éstas, así como los procesos de licitación que en su caso se lleven a cabo para el otorgamiento de dichas zonas;
- XV. Identificar las necesidades de infraestructura común para las actividades de transporte por ductos o de almacenamiento en la región que corresponda;
- XVI. Representar a la Comisión en comités, subcomités y grupos de trabajo a cargo de la misma y en aquellos en que presidan otras dependencias, con el fin de elaborar la regulación técnica relacionada con las Actividades Reguladas;
- XVII. Coordinar los procedimientos de aprobación y supervisión de terceros especialistas y unidades de verificación que realicen actividades de supervisión, inspección, verificación y evaluación de conformidad con las normas oficiales mexicanas emitidas por la Comisión;

- XVIII.** Coordinar los procedimientos de autorización de Servidores Públicos y acreditación a terceros para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, así como de certificación y de auditorías referidas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Proponer al Órgano de Gobierno el programa anual de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como las visitas de verificación, inspección y supervisión extraordinarias;
- XX.** Realizar las visitas de verificación, inspección y supervisión, y requerir la presentación de información y documentación, para el cumplimiento de la regulación, autorizaciones y obligaciones de los permisos emitidos;
- XXI.** Proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de otorgamiento, modificación, cesión, transferencia, terminación anticipada, prórroga, autorización, caducidad y demás actos relacionados con los permisos para las Actividades Reguladas;
- XXII.** Emitir y suscribir los títulos de permisos aprobados por el Órgano de Gobierno, así como la actualización y terminación por renuncia del permisionario;
- XXIII.** Determinar los medios y formatos a través de los cuales los permisionarios deberán presentar la información requerida como parte de las obligaciones de los permisos;
- XXIV.** Emitir la justificación y proponer los montos de las contribuciones y contraprestaciones por la prestación de los servicios de la Comisión;
- XXV.** Supervisar que los pagos por concepto de contribuciones y contraprestaciones que se deban cubrir por los servicios que presta la Comisión, se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables;
- XXVI.** Informar a la Oficialía Mayor la omisión en el pago de contribuciones y contraprestaciones por los servicios que preste la Comisión;
- XXVII.** Atender las consultas y requerimientos de información por parte de autoridades o particulares, sobre las Actividades Reguladas;
- XXVIII.** Elaborar las propuestas de modificación de oficio de la naturaleza de los permisos;
- XXIX.** Requerir la presentación de información a los terceros que tengan cualquier relación de negocios con los sujetos regulados, en el ámbito de su competencia;
- XXX.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de la regulación, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen Actividades Reguladas;
- XXXI.** Emitir y suscribir la validación técnica de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se presenten al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- XXXII.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre los posibles incumplimientos a las obligaciones de los permisionarios para que, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de sanción correspondiente; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXXIII.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la detección de posibles ilícitos en la realización de Actividades Reguladas para que, en su caso, se inicie el procedimiento ante las autoridades correspondientes; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXXIV.** Informar al Presidente cualquier situación que pueda poner en riesgo la continuidad de la prestación de los servicios permisionados, así como proponerle las acciones que estime convenientes;
- XXXV.** Coordinar el monitoreo del comportamiento de los mercados y de las transacciones comerciales e informar al Presidente sobre la posible existencia de prácticas anticompetitivas, indebidamente discriminatorias, barreras de entrada, insumos esenciales o restricciones al desarrollo eficiente de los mercados, así como proponerle las acciones que estime convenientes, dirigidas a fomentar y promover la competencia;
- XXXVI.** Compilar y actualizar la información de precios, volúmenes, otras estadísticas e información diversa en materia de las Actividades Reguladas que sean necesarias para el desempeño de las Unidades Administrativas;
- XXXVII.** Atender en el ámbito de su competencia, aquellas quejas de los usuarios de los servicios, que no le correspondan solucionar al permisionario, a la Procuraduría Federal del Consumidor o a cualquier otra autoridad competente, y
- XXXVIII.** Las demás que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Capítulo XI**Del Jefe de la Unidad de Gas Licuado de Petróleo**

Artículo 34.- El Jefe de la Unidad de Gas Licuado de Petróleo tendrá las atribuciones siguientes en materia de Gas Licuado de Petróleo y propano como combustible:

- I. Proponer el marco regulatorio y su actualización en materia de las actividades de almacenamiento, transporte, distribución, sistemas integrados, venta de primera mano, expendio al público y comercialización, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Elaborar, actualizar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de participación cruzada de capital, separación legal, operativa, funcional y contable y códigos de conducta a que deben sujetarse los permisionarios;
- III. Realizar el análisis y evaluación de la planificación de la expansión del transporte y la distribución por ducto para elaborar la opinión sobre los planes de desarrollo elaborados por la Secretaría de Energía, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan;
- IV. Realizar la evaluación para la declaratoria de utilidad pública para el tendido de ductos o de otras construcciones relacionadas;
- V. Diseñar la propuesta que en su caso se envíe a la Secretaría de Energía para que instruya a las empresas productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales que realicen las acciones necesarias para garantizar que sus actividades y operación no obstaculicen la competencia y el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia energética;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno las metodologías y bases necesarias para el cálculo de tarifas, precios y contraprestaciones;
- VII. Coordinar los procesos de evaluación y determinación inicial de tarifas, precios y contraprestaciones, así como sus revisiones o ajustes periódicos para las Actividades Reguladas en materia económica;
- VIII. Elaborar la opinión relacionada con los proyectos que se lleven a cabo para la generación de beneficios sociales y como mecanismos de promoción de desarrollo económico, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Hidrocarburos;
- IX. Atender las solicitudes de apoyo técnico que presenten las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Energía y de Desarrollo Social, para la instrumentación de programas de apoyos focalizados conforme al artículo 124 de la Ley de Hidrocarburos;
- X. Evaluar la procedencia técnica y dar seguimiento a los procesos de Temporadas Abiertas que propongan los permisionarios de los sistemas de transporte por ducto y almacenamiento;
- XI. Evaluar la procedencia técnica y proponer ajustes a los términos y condiciones, modelos de contratos y precios que propongan los permisionarios para la realización de Actividades Reguladas;
- XII. Identificar las necesidades de infraestructura común para las actividades de transporte por ductos o de almacenamiento en la región que corresponda;
- XIII. Representar a la Comisión en comités, subcomités y grupos de trabajo a cargo de la misma y en aquellos en que presidan otras dependencias, con el fin de elaborar la regulación técnica relacionada con las Actividades Reguladas;
- XIV. Coordinar los procedimientos de aprobación y supervisión de terceros especialistas y unidades de verificación que realicen actividades de supervisión, inspección, verificación y evaluación de conformidad con las normas oficiales mexicanas emitidas por la Comisión;
- XV. Coordinar los procedimientos de autorización de Servidores Públicos y acreditación a terceros para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, así como de certificación y de auditorías referidas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Proponer al Órgano de Gobierno el programa anual de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como las visitas de verificación, inspección y supervisión extraordinarias;

- XVII.** Realizar las visitas de verificación, inspección y supervisión, y requerir la presentación de información y documentación, para el cumplimiento de la regulación, autorizaciones y obligaciones de los permisos emitidos;
- XVIII.** Proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de otorgamiento, modificación, cesión, transferencia, terminación anticipada, prórroga, autorización, caducidad y demás actos relacionados con los permisos para las Actividades Reguladas;
- XIX.** Emitir y suscribir los títulos de permisos aprobados por el Órgano de Gobierno, así como la actualización y terminación por renuncia del permisionario;
- XX.** Determinar los medios y formatos a través de los cuales los permisionarios deberán presentar la información requerida como parte de las obligaciones de los permisos;
- XXI.** Emitir la justificación y proponer los montos de las contribuciones y contraprestaciones por la prestación de los servicios de la Comisión;
- XXII.** Supervisar que los pagos por concepto de contribuciones y contraprestaciones que se deban cubrir por los servicios que presta la Comisión, se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables;
- XXIII.** Informar a la Oficialía Mayor la omisión en el pago de contribuciones y contraprestaciones por los servicios que preste la Comisión;
- XXIV.** Atender las consultas y requerimientos de información por parte de autoridades o particulares, sobre las Actividades Reguladas;
- XXV.** Elaborar las propuestas de modificación de oficio de la naturaleza de los permisos;
- XXVI.** Requerir la presentación de información a los terceros que tengan cualquier relación de negocios con los sujetos regulados, en el ámbito de su competencia;
- XXVII.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de la regulación, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen Actividades Reguladas;
- XXVIII.** Emitir y suscribir la validación técnica de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se presenten al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- XXIX.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre los posibles incumplimientos a las obligaciones de los permisionarios para que, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de sanción correspondiente; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXX.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la detección de posibles ilícitos en la realización de Actividades Reguladas para que, en su caso, se inicie el procedimiento ante las autoridades correspondientes; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXXI.** Informar al Presidente cualquier situación que pueda poner en riesgo la continuidad de la prestación de los servicios permisionados, así como proponerle las acciones que estime convenientes;
- XXXII.** Coordinar el monitoreo del comportamiento de los mercados y de las transacciones comerciales e informar al Presidente sobre la posible existencia de prácticas anticompetitivas, indebidamente discriminatorias, barreras de entrada, insumos esenciales o restricciones al desarrollo eficiente de los mercados, así como proponerle las acciones que estime convenientes, dirigidas a fomentar y promover la competencia;
- XXXIII.** Compilar y actualizar la información de precios, volúmenes, otras estadísticas e información diversa en materia de las Actividades Reguladas que sean necesarias para el desempeño de las Unidades Administrativas;
- XXXIV.** Atender en el ámbito de su competencia, aquellas quejas de los usuarios de los servicios, que no le correspondan solucionar al permisionario, a la Procuraduría Federal del Consumidor o a cualquier otra autoridad competente, y
- XXXV.** Las demás que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Capítulo XII**Del Jefe de la Unidad de Petrolíferos**

Artículo 35.- El Jefe de la Unidad de Petrolíferos tendrá las siguientes atribuciones en materia de petrolíferos, petroquímicos y bioenergéticos, excluyendo al Gas Licuado de Petróleo y propano como combustible:

- I. Proponer el marco regulatorio y su actualización en materia de las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, sistemas integrados, expendio, comercialización y ventas de primera mano, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Elaborar, actualizar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de participación cruzada de capital, separación legal, operativa, funcional y contable y códigos de conducta a que deben sujetarse los permisionarios;
- III. Realizar la evaluación para la declaratoria de utilidad pública para el tendido de ductos o de otras construcciones relacionadas;
- IV. Diseñar la propuesta que en su caso se envíe a la Secretaría de Energía para que instruya a las empresas productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales que realicen las acciones necesarias para garantizar que sus actividades y operación no obstaculicen la competencia y el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia energética;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno las metodologías y bases necesarias para el cálculo de tarifas, precios y contraprestaciones;
- VI. Coordinar los procesos de evaluación y determinación inicial de tarifas, precios y contraprestaciones, así como sus revisiones o ajustes periódicos para las Actividades Reguladas en materia económica;
- VII. Elaborar la opinión relacionada con los proyectos que se lleven a cabo para la generación de beneficios sociales y como mecanismos de promoción de desarrollo económico, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Hidrocarburos;
- VIII. Atender las solicitudes de apoyo técnico que presenten las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Energía y de Desarrollo Social, para la instrumentación de programas de apoyos focalizados conforme al artículo 124 de la Ley de Hidrocarburos;
- IX. Evaluar la procedencia técnica y dar seguimiento a los procesos de Temporadas Abiertas que propongan los permisionarios de los sistemas de transporte por ducto y almacenamiento;
- X. Evaluar la procedencia técnica y proponer ajustes a los términos y condiciones, modelos de contratos y precios que propongan los permisionarios para la realización de Actividades Reguladas;
- XI. Identificar las necesidades de infraestructura común para las actividades de transporte por ductos o de almacenamiento en la región que corresponda;
- XII. Representar a la Comisión en comités, subcomités y grupos de trabajo a cargo de la misma y en aquellos en que presidan otras dependencias, con el fin de elaborar la regulación técnica relacionada con las Actividades Reguladas;
- XIII. Coordinar los procedimientos de aprobación y supervisión de terceros especialistas y unidades de verificación que realicen actividades de supervisión, inspección, verificación y evaluación de conformidad con las normas oficiales mexicanas emitidas por la Comisión;
- XIV. Coordinar los procedimientos de autorización de Servidores Públicos y acreditación a terceros para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, así como de certificación y de auditorías referidas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Proponer al Órgano de Gobierno el programa anual de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como las visitas de verificación, inspección y supervisión extraordinarias;
- XVI. Realizar las visitas de verificación, inspección y supervisión, y requerir la presentación de información y documentación, para el cumplimiento de la regulación, autorizaciones y obligaciones de los permisos emitidos;
- XVII. Proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de otorgamiento, modificación, cesión, transferencia, terminación anticipada, prórroga, autorización, caducidad y demás actos relacionados con los permisos para las Actividades Reguladas;

- XVIII.** Emitir y suscribir los títulos de permisos aprobados por el Órgano de Gobierno, así como la actualización y terminación por renuncia del permisionario;
- XIX.** Determinar los medios y formatos a través de los cuales los permisionarios deberán presentar la información requerida como parte de las obligaciones de los permisos;
- XX.** Emitir la justificación y proponer los montos de las contribuciones y contraprestaciones por la prestación de los servicios de la Comisión;
- XXI.** Supervisar que los pagos por concepto de contribuciones y contraprestaciones que se deban cubrir por los servicios que presta la Comisión, se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables;
- XXII.** Informar a la Oficialía Mayor la omisión en el pago de contribuciones y contraprestaciones por los servicios que preste la Comisión;
- XXIII.** Atender las consultas y requerimientos de información por parte de autoridades o particulares, sobre las Actividades Reguladas;
- XXIV.** Elaborar las propuestas de modificación de oficio de la naturaleza de los permisos;
- XXV.** Requerir la presentación de información a los terceros que tengan cualquier relación de negocios con los sujetos regulados, en el ámbito de su competencia;
- XXVI.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de la regulación, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen Actividades Reguladas;
- XXVII.** Emitir y suscribir la validación técnica de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se presenten al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- XXVIII.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre los posibles incumplimientos a las obligaciones de los permisionarios para que, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de sanción correspondiente; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXIX.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la detección de posibles ilícitos en la realización de Actividades Reguladas para que, en su caso, se inicie el procedimiento ante las autoridades correspondientes; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXX.** Informar al Presidente cualquier situación que pueda poner en riesgo la continuidad de la prestación de los servicios permisionados, así como proponerle las acciones que estime convenientes;
- XXXI.** Coordinar el monitoreo del comportamiento de los mercados y de las transacciones comerciales e informar al Presidente sobre la posible existencia de prácticas anticompetitivas, indebidamente discriminatorias, barreras de entrada, insumos esenciales o restricciones al desarrollo eficiente de los mercados, así como proponerle las acciones que estime convenientes, dirigidas a fomentar y promover la competencia;
- XXXII.** Compilar y actualizar la información de precios, volúmenes, otras estadísticas e información diversa en materia de las Actividades Reguladas que sean necesarias para el desempeño de las Unidades Administrativas;
- XXXIII.** Atender en el ámbito de su competencia, aquellas quejas de los usuarios de los servicios, que no le correspondan solucionar al permisionario, a la Procuraduría Federal del Consumidor o a cualquier otra autoridad competente, y
- XXXIV.** Las demás que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

Capítulo XIII

Del Jefe de la Unidad de Electricidad

Artículo 36.- El Jefe de la Unidad de las actividades en materia de Electricidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer el marco regulatorio y su actualización en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II.** Elaborar, actualizar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de separación operativa, funcional y contable y códigos de conducta a que deben sujetarse los permisionarios y demás participantes del mercado;

- III. Realizar la evaluación para la declaratoria de utilidad pública para el tendido de infraestructura eléctrica y otras construcciones relacionadas;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno las metodologías y bases necesarias para el cálculo de tarifas, precios y contraprestaciones;
- V. Coordinar los procesos de evaluación y determinación inicial de tarifas, precios y contraprestaciones, así como sus revisiones o ajustes periódicos para las Actividades Reguladas en materia económica;
- VI. Atender las solicitudes de apoyo técnico que presenten las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Energía y de Desarrollo Social, para la instrumentación de programas de apoyos focalizados conforme al artículo 116 de la Ley de la Industria Eléctrica;
- VII. Emitir la opinión sobre la base de licitación para proyectos de infraestructura de transmisión que realicen las empresas productivas del Estado;
- VIII. Evaluar la procedencia técnica y proponer ajustes a los términos y condiciones, modelos de contratos y precios que propongan los permisionarios para la realización de Actividades Reguladas;
- IX. Representar a la Comisión en comités, subcomités y grupos de trabajo a cargo de la misma y en aquellos en que presidan otras dependencias, con el fin de elaborar la regulación técnica relacionada con las Actividades Reguladas;
- X. Coordinar los procedimientos de aprobación y supervisión de terceros especialistas y unidades de verificación que realicen actividades de supervisión, inspección, verificación y evaluación de conformidad con las normas oficiales mexicanas emitidas por la Comisión;
- XI. Coordinar los procedimientos de autorización de Servidores Públicos y acreditación a terceros para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, así como de certificación y de auditorías referidas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Proponer al Órgano de Gobierno el programa anual de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como las visitas de verificación, inspección y supervisión extraordinarias;
- XIII. Realizar las visitas de verificación, inspección y supervisión, y requerir la presentación de información y documentación, para el cumplimiento de la regulación, autorizaciones y obligaciones de los permisos emitidos;
- XIV. Proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de otorgamiento, modificación, cesión, transferencia, terminación anticipada, prórroga, autorización, caducidad y demás actos relacionados con los permisos para las Actividades Reguladas;
- XV. Emitir y suscribir los títulos de permisos aprobados por el Órgano de Gobierno, así como la actualización y terminación por renuncia del permisionario;
- XVI. Determinar los medios y formatos a través de los cuales los permisionarios deberán presentar la información requerida como parte de las obligaciones de los permisos;
- XVII. Emitir la justificación y proponer los montos de las contribuciones y contraprestaciones por la prestación de los servicios de la Comisión;
- XVIII. Supervisar que los pagos por concepto de contribuciones y contraprestaciones que se deban cubrir por los servicios que presta la Comisión, se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables;
- XIX. Informar a la Oficialía Mayor la omisión en el pago de contribuciones y contraprestaciones por los servicios que preste la Comisión;
- XX. Atender las consultas y requerimientos de información por parte de autoridades o particulares, sobre las Actividades Reguladas;
- XXI. Requerir la presentación de información a los terceros que tengan cualquier relación de negocios con los sujetos regulados en el ámbito de su competencia;
- XXII. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la regulación, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen Actividades Reguladas;

- XXIII.** Emitir y suscribir la validación técnica de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se presenten al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- XXIV.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre los posibles incumplimientos a las obligaciones de los permisionarios para que, en su caso, se inicie el procedimiento administrativo de sanción correspondiente; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXV.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre la detección de posibles ilícitos en la realización de Actividades Reguladas para que, en su caso, se inicie el procedimiento ante las autoridades correspondientes; y proporcionar la información o documentación que lo sustenten;
- XXVI.** Informar al Presidente cualquier situación que pueda poner en riesgo la continuidad de la prestación de los servicios permisionados, así como proponerle las acciones que estime convenientes;
- XXVII.** Coordinar el monitoreo del comportamiento de los mercados y de las transacciones comerciales e informar al Presidente sobre la posible existencia de prácticas anticompetitivas, indebidamente discriminatorias, barreras de entrada, insumos esenciales o restricciones al desarrollo eficiente de los mercados, así como proponerle las acciones que estime convenientes, dirigidas a fomentar y promover la competencia;
- XXVIII.** Compilar y actualizar la información de precios, volúmenes, otras estadísticas e información diversa en materia de las Actividades Reguladas que sean necesarias para el desempeño de las Unidades Administrativas;
- XXIX.** Coordinar la inscripción, emisión y suscripción de constancias, actualización de datos y baja en el Registro de Usuarios Calificados, así como en el Registro de Comercializadores no Suministradores;
- XXX.** Ejercer la vigilancia del Mercado Eléctrico Mayorista;
- XXXI.** Proponer al Órgano de Gobierno la opinión respecto de los programas de ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión y de las Redes Generales de Distribución que sean propuestos por el Cenace o por los Distribuidores, así como su impacto en la operación del Mercado Eléctrico Mayorista;
- XXXII.** Realizar los proyectos de otorgamiento de los Certificados de Energías Limpias y verificar su cumplimiento;
- XXXIII.** Administrar el registro de Certificados de Energías Limpias;
- XXXIV.** Elaborar los protocolos para que el Cenace gestione la contratación de potencia en casos de emergencia;
- XXXV.** Autorizar los procesos de subasta que lleve a cabo el Cenace;
- XXXVI.** Atender en el ámbito de su competencia, aquellas quejas de los usuarios de los servicios, que no le correspondan al permisionario, a la Procuraduría Federal del Consumidor o a cualquier otra autoridad competente, y
- XXXVII.** Las demás que le encomienden el Órgano de Gobierno o el Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

TÍTULO TERCERO

Del Consejo Consultivo

Artículo 37.- El Consejo Consultivo de la Comisión es el órgano que contribuye al procedimiento de consulta pública para la definición de los criterios de regulación contenidos en las disposiciones administrativas de carácter general que expida la Comisión, a través de propuestas y opiniones que privilegien el interés general.

Artículo 38.- En la integración del Consejo Consultivo, la Comisión procurará la participación de representantes de instituciones destacadas del sector energético, de asociaciones que agrupen a permisionarios y usuarios, y de instituciones académicas.

Serán integrantes permanentes del Consejo Consultivo, el Presidente y el Secretario Ejecutivo quienes serán, respectivamente, Presidente y Secretario Técnico del Consejo.

Los Comisionados podrán asistir a las sesiones del Consejo Consultivo.

Cuando el Presidente del Consejo Consultivo lo estime necesario, podrá invitar a participar en las sesiones a servidores públicos de dependencias y entidades de cualquiera de los tres niveles de gobierno. En este caso, los invitados tendrán voz, pero no voto.

Artículo 39.- Las reglas de operación serán expedidas y podrán ser modificadas por el Órgano de Gobierno. Éstas deberán contener, al menos, los términos generales de funcionamiento e integración del Consejo Consultivo.

TÍTULO CUARTO

Del Comité de Evaluación del Desempeño

Regulatorio de la Comisión

Artículo 40.- La Comisión contará con un Comité de Evaluación del Desempeño Regulatorio que tendrá como objeto analizar la implementación de la política regulatoria de la Comisión.

Artículo 41.- El Comité estará integrado por el Presidente, Secretario Ejecutivo y los Jefes de las Unidades Administrativas y será presidido por el primero. El Jefe de la Unidad de Planeación y Vinculación fungirá como Secretario Técnico del Comité.

El Presidente del Comité podrá ser suplido en las sesiones de trabajo, por el Secretario Ejecutivo o, en su ausencia, por alguno de los Jefes de Unidad que al efecto determine el Presidente del Comité.

El Secretario Técnico y los demás integrantes del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, que deberán tener al menos el nivel de Director General Adjunto o equivalente.

El Comité sesionará cuando se considere necesario a convocatoria del Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente, para discutir los asuntos relacionados con su objeto.

Artículo 42.- A las reuniones de trabajo del Comité se podrá invitar a participar a cualquier Servidor Público cuyas opiniones y propuestas coadyuven al análisis de los temas a tratar.

Las Unidades Administrativas de la Comisión colaborarán con el Comité en el ámbito de sus atribuciones respectivas, establecidas en el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO

Del Presupuesto y el Fideicomiso

Artículo 43.- La Comisión, a través del Oficial Mayor, realizará las acciones necesarias para cumplir con lo previsto en el artículo 30 de la Ley.

Artículo 44.- La Oficialía Mayor será la encargada de administrar el fideicomiso público, debiendo contar con la aprobación del Órgano de Gobierno para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 31 de la Ley, sobre la aportación de los remanentes de ingresos propios excedentes que obtenga.

Artículo 45.- La Oficialía Mayor deberá informar de manera trimestral al Presidente sobre la administración del fideicomiso público.

TÍTULO SEXTO

De las Suplencias y los Encargados de Despacho

Artículo 46.- En las ausencias temporales del Presidente, el despacho y resolución de los asuntos de naturaleza administrativa correspondientes a la Comisión quedarán a cargo del Secretario Ejecutivo.

Artículo 47.- En las ausencias temporales del Secretario Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Servidor Público que proponga el Presidente y apruebe el Órgano de Gobierno.

Artículo 48.- En las ausencias temporales de los Jefes de Unidad, Directores Generales, y demás funcionarios de mando, serán suplidos por los Servidores Públicos que el Presidente designe. A falta de designación, los suplirán los Servidores Públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan y que por las circunstancias y naturaleza del asunto les corresponda conocer.

Artículo 49.- En las ausencias definitivas de los Jefes de Unidad o Directores Generales, el Presidente, podrá designar un encargado de despacho, en tanto emita el nombramiento del Servidor Público que ocupe el puesto de forma definitiva.

Artículo 50.- Los suplentes encargados de despacho en términos de las disposiciones de este capítulo y de las que de ellas emanen, contarán con las facultades del Servidor Público al que suplan. En caso de requerirse, se les otorgarán los poderes correspondientes.

En caso de no designarse suplente, cada Jefe de Unidad, continuará desarrollando las atribuciones que le corresponden al Servidor Público en ausencia.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Reformas al Reglamento

Artículo 51.- El presente Reglamento podrá ser reformado, adicionado, modificado o derogado por el Órgano de Gobierno a propuesta del Presidente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2014.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.

TERCERO.- Los Consejeros del Consejo Consultivo continuarán en su encargo hasta la conclusión del periodo para el que fueron nombrados con base en el Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía establece la integración del Consejo Consultivo para el periodo 2015-2018 de fecha 5 de marzo de 2015, publicado en el portal de Internet de la Comisión Reguladora de Energía: <http://www.gob.mx/cre> y, considerando lo establecido en las reglas de operación del Consejo Consultivo que emita el Órgano de Gobierno.

CUARTO.- Queda sin efectos el Acuerdo por el que se delega al Secretario Ejecutivo de la Comisión Reguladora de Energía las facultades de emisión, suscripción y actualización de permisos A/037/2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2015.

QUINTO.- Queda sin efectos el Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía delega al Secretario Ejecutivo las facultades de inscripción, emisión y suscripción de constancias, actualización de datos y baja en el registro de usuarios calificados A/025/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2016.

SEXTO.- Queda sin efectos el Acuerdo que delega a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Reguladora de Energía la facultad de aprobar los ajustes anuales a las tarifas máximas aprobadas por el Órgano de Gobierno A/044/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2016.

SÉPTIMO.- Queda sin efectos el Acuerdo por el que delega a la Secretaría Ejecutiva las facultades de inscripción, emisión y suscripción de constancias, actualización de datos y baja en el registro de comercializadores no suministradores A/047/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre de 2016.

OCTAVO.- Los asuntos que estén tramitándose por las distintas Unidades Administrativas a la entrada en vigor del presente Reglamento, permanecerán en el último estado que hubieran alcanzado y se continuarán atendiendo y resolverán por la nueva Unidad o Unidades Administrativas a las que se haya otorgado la competencia conforme a este Reglamento.

NOVENO.- En tanto se emita el manual de organización, el Presidente resolverá lo conducente en aquellos asuntos no previstos en este Reglamento.

DÉCIMO.- En tanto se adecua la estructura orgánica de la Comisión, las funciones de los Jefes de Unidad serán ejercidas por aquellos Servidores Públicos que designe el Presidente.

DÉCIMO PRIMERO.- Los Servidores Públicos que, por virtud de la reestructuración y redistribución de funciones previstas en el presente Reglamento Interno, deban entregar a otros Servidores Públicos expedientes, asuntos, trámites o procedimientos para su recepción y continuación, documentarán la entrega-recepción de los mismos de conformidad con las disposiciones aplicables. A partir de la publicación del presente Reglamento Interno en el Diario Oficial de la Federación, las Unidades Administrativas deberán coordinarse para preparar la entrega-recepción prevista en este artículo.

Ciudad de México, a 12 de abril de 2017.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Luis Guillermo Pineda Bernal**, **Cecilia Montserrat Ramiro Jiménez**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.