

**ACUERDO DE SALIDA DE MERCANCÍA
NACIONAL Y NACIONALIZADA.**

ADUANA DE ALTAMIRA

Presente.

Altamira, Tamaulipas, a de de .

| | | | |
|--|--|--------------|------|
| 1 Datos de la empresa (NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL Y DOMICILIO) | | | |
| Nombre: | | R.F.C: | |
| Calle y número: | | Colonia: | C.P: |
| Municipio: | | Entidad: | |
| Correo electrónico: | | Teléfono(s): | |

| |
|---------------------------------------|
| 2 Propietario de la mercancía: |
|---------------------------------------|

| | | |
|---|--|----------------------------|
| 3 Mercancía, Material, Equipo, Herramientas: | * ANEXAR COPIA DE FACTURA Y/O PEDIMENTO | Factura, Pedimento: |
| Cantidad: | Descripción, marca, modelo. * Agregar listado a falta de espacio | Número de serie o parte. |
| | | Número: |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--|---|
| 4 Motivo del ingreso al puerto. (Tipo de servicio:) | Lugar dentro del puerto: * Anexar contrato o solicitud de servicio |
| | |

| | | | | |
|---|--------|--------------------------------------|------|---|
| 5 Datos del vehículo(s) en que se retira: (vehículo, tractor y/o remolque) | | | | * ANEXAR COPIA DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN |
| Tipo: | Marca: | * Agregar listado a falta de espacio | Año: | Placas: |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|------|--|--|--|----|--|--|--|
| 6 Periodo para la salida: | del: | | | | al | | | |
|----------------------------------|------|--|--|--|----|--|--|--|

| | |
|--|-----------------------|
| 7 Nombre y firma del representante: | Observaciones: |
| | |

8 PROCEDIMIENTO DE SALIDA:

| | |
|--|---|
| Ruta de salida: (campo llenado por la Aduana) | Revisión y validación: (campo llenado por la Aduana) |
|--|---|

Este documento no limita a la Autoridad Aduanera en sus facultades de comprobación sobre los vehículos, contenedores y mercancías que este ampare, por lo que en todo momento deberá contar con los documentos probatorios y sujetarse a las revisiones indicadas por el personal aduanero al momento de su salida en el recinto fiscal. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 144 fracción IX de la Ley Aduanera y artículo 21, en relación con el 19 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria. Para el ingreso y salida de las instalaciones de los Recintos Fiscalizados de personal y mercancías deberán sujetarse a los lineamientos de control y vigilancia de los mismos.

Horario de retiro de 9:00 hrs. a 16:00 hrs. horas de lunes a viernes y los sábados de 10:00 a 13:00 hrs. a excepción de los domingos.* Los días que sean designados como inhábiles de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, este acuerdo quedara sin efectos para su retiro.

| | | |
|--------------------|--|-------------------|
| 9 Despacho. | | Sello de despacho |
| Sello de Recepción | | |
| | Firma | |
| | Vigencia del acuerdo: (llenado por la Aduana) | |

NOTA.- Para su retiro deberá presentar en el módulo de salida copia del presente acuerdo debidamente validada en cada ocasión que retire la mercancía.

10.- Validación del retiro por parte del personal de la Aduana.

| | | |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Fecha y hora del retiro | Número de empleado que valida | firma del personal de la Aduana |
| | | |

Instructivo de llenado del formato de Acuerdo de salida de mercancía nacional o nacionalizada.

INDICACIONES.-

- **Presentar por duplicado el presente formato.** (En caso de presentar lista anexa de la mercancía o lista de vehículos por falta de espacio, deberá entregar los listados por duplicado y señalarlo en el punto 3 y/o 5).
- **Llenar el formato a máquina o computadora.**- (deberán respetar los límites de los recuadros, podrá extender este formato en dos hojas siempre que incluya toda la información requerida)
- **No deberá omitir, ni modificar la información o alterar los espacios y medidas asignados a los puntos 8, 9 y 10 (uso exclusivo de la Aduana)**
- **No se podrá utilizar en un mismo acuerdo vehículos de pequeñas dimensiones y pesados. (no combinarlos)**
 - *Se entenderá como vehículo de pequeñas dimensiones (1.20 mts. de altura aprox.) los vehículos compactos y camionetas de empresas de Mensajería, Refresqueras, Gaseras y empresas de servicios de electricidad, agua potable, comunicación e ingeniería, así como, toda clase de equipo mayor que sea autopropulsado (Montacargas, Retroexcavadoras, Aplanadoras, Grúas o camión Grúa, etc.).
 - * Se entenderá como vehículos pesados los Tractocamiones, pipas, autotanques, o carro cisterna, revolvedores (hormigueros), tolvas, motobombas, es decir aquellos que físicamente no se permita su revisión fácilmente, siendo ésta exclusiva por parte del Portal de Rayos Gamma, donde el operador validará el acuerdo, continuando su retiro hacia el Módulo de Salida, donde entregará el Acuerdo debidamente validado.
 - Asimismo lo anterior no limita a que vehículos tipo cajas secas, (vehículos con altura superior al 1.20 mts) con mercancías que requieren inspección física, salgan por el carril vacíos, validando el acuerdo personal del área de reconocimiento, lugar donde se revisaría la mercancía.
- **La extracción del vehículo(s) para la utilización del presente formato.**- deberá de ser por el carril indicado en el punto 8, para que el personal en turno revise y valide el presente, debiendo entregar la copia validada en el módulo de salida por cada evento.
- **En caso de renovación del acuerdo.**- Presentara la nueva formulario con nuevos listados y anotará el número del acuerdo vencido en el apartado de observaciones y anexar copia del acuerdo vencido. (no se podrá agregar mercancías o vehículos únicamente si adiciona documentos que los ampare)

LLENADO DEL FORMATO.-

- 1 Datos del prestador de servicios (Nombre, denominación o razón social)**

Anotará el nombre, razón y/o denominación social de la empresa y domicilio fiscal (calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, colonia, teléfono, correo electrónico, código postal, municipio, localidad y Entidad Federativa).
 - 2 Propietario.** Anotará el nombre, la razón y/o denominación social del propietario de la mercancía.
 - 3 Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta, que será retirada y el número de factura o pedimento que ampara la mercancía.**

Anotará la descripción detallada (cantidad, marca, modelo y número de serie o parte) y características de la mercancía (maquinaria, material, equipo y/o herramienta) así como el número de factura o pedimento que ampara la mercancía y de los equipos ensamblados en el vehículo(s).

Nota: En caso que el espacio sea insuficiente, realizara un listado anexo y colocar en el punto 3 por ejem: "Herramienta/Equipo se anexa listado(s)".
 - 4 Motivo del ingreso al puerto.**

Anotará el motivo de su ingreso y el nombre de la terminal o empresa donde realiza el servicio y/o retira la mercancía.
 - 5 Datos del vehículo.**

Anotará los datos generales del vehículo en que se estará transportando la mercancía, en caso de tener varias unidades para dicho servicio, podrá un listado anexo que presentará por duplicado. (Equipos ensamblados en los vehículos deberá nombrarlos en el campo 3 y anexar su factura)
 - 6 Periodo para el retiro.** Anotará los días requeridos para el retiro de la mercancía.
 - 7 Nombre y firma del representante.** Anotará, el nombre del representante legal o encargado de la empresa y la firma autógrafa.
- Observaciones.**
- Anotará cualquier información adicional a la designada en los campos anteriores o podrá utilizarse para complementar alguno de los campos.
- 8 Procedimiento de salida.**

Este campo es de uso exclusivo de la Aduana e indica el procedimiento que debe seguir para la salida del recinto portuario.
 - 9 Despacho.** Este campo es de uso exclusivo de la Aduana, contiene los sellos, firma y periodo de vigencia del acuerdo.
 - 10 Validación de salida por parte del personal de la Aduana.**

Validación por personal en turno de la Aduana, con la fecha, hora, número de empleado y firma para validar al momento de la salida de la mercancía.

ANEXOS.-

1. Copia de la factura nacional o pedimento que ampara las mercancías y fotografías.
2. Copia de identificación oficial del representante.
3. Solicitud de servicio (carta original de la empresa que solicito su servicio) o copia del contrato del servicio en el puerto.
4. Copia de la tarjeta de circulación del vehículo(s).
5. Para mercancía rentada anexar copia del contrato de arrendamiento si la maquinaria y equipo no le pertenece.
6. En caso de agregar declaraciones estas deberán contener la firma autógrafa debiendo agregar fotografías de la mercancía exclusivamente en caso de herramienta de mano (anexando su identificación oficial).
7. Para el retiro de basura o desechos, copia del permiso de recolección y transporte vigente, así como sus renovaciones y alcances que ampare los vehículos y tipo de desecho. (solo en el primer trámite para su archivo)

* Para el despacho de su acuerdo deberá proporcionar la información que la autoridad aduanera solicite en sus facultades de comprobación.