

Lugar y fecha de solicitud (1): \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

**Dirección General de Modernización,  
Equipamiento e Infraestructura Aduanera.**

Av. Paseo de la Reforma, número 10, planta  
baja, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,  
C.P. 06030, Ciudad de México.

**ESTE TRÁMITE ES GRATUITO**

El que suscribe(2) \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en calle(3)  
\_\_\_\_\_, número exterior (4) \_\_\_\_\_,  
número interior(5) \_\_\_\_\_, colonia(6) \_\_\_\_\_, código  
postal(7) \_\_\_\_\_, alcaldía o municipio(8) \_\_\_\_\_, entidad  
federativa(9) \_\_\_\_\_, número telefónico(10) \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico(11) \_\_\_\_\_.

Por medio del presente, solicito a esa unidad administrativa, la búsqueda en el Sistema Electrónico Aduanero,  
del pedimento con el que ingresó al país el vehículo de mi propiedad, con VIN o número de serie(12)  
\_\_\_\_\_, o se verifique el registro del pedimento(13)  
\_\_\_\_\_, tramitado en el año(14) \_\_\_\_\_.

Desea que se le mande al domicilio acreditado por servicio de mensajería **SI** [  ], número de guía  
\_\_\_\_\_ o **NO** [  ], en caso de indicar que **NO**, debe presentarse a recoger su  
respuesta (**OFICIO INFORMATIVO**) en **MÁXIMO 30 días hábiles a partir del siguiente día hábil en que  
ingresó el escrito**, de lo contrario se enviará utilizando los servicios de SEPOMEX.

En el supuesto de que desee que se le envíe por mensajería, debe incluir timbres postales por la cantidad de  
\$25.00 MN (importe que corresponde al envío del oficio de respuesta, mediante correo postal) o una guía  
prepagada con servicio de recolección, debidamente llenada para el retorno de su respuesta y de los  
documentos que en original anexo a su solicitud. Cuando se omita incluir timbres postales por la cantidad  
de \$25.00 MN (importe que corresponde al envío del oficio de respuesta, mediante correo postal) o una guía  
prepagada con servicio de recolección, tanto el oficio de respuesta como la documentación original que  
anexó a su solicitud le será remitida utilizando los servicios de SEPOMEX.

Cuando el solicitante haya anexado documentación original a su solicitud y la remita a la autoridad a través  
de correo postal o empresas de mensajería (de su elección), **la Dirección General de Modernización,  
Equipamiento e Infraestructura Aduanera, no se responsabilizará de la misma.**

Esta autoridad, **tampoco se responsabilizará del oficio de respuesta ni de la documentación en original  
que remita al solicitante por los servicios de mensajería** (timbres postales, guía prepagada con servicio  
de recolección y SEPOMEX).

**A t e n t a m e n t e.**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma autógrafa del interesado (15)

Anexos (marque con una “x” los documentos que adjunta a su solicitud).

Documento		Original		Copia	
		Sí	No	Sí	No
1. Documentos con los que acredita la propiedad del vehículo (Uno de los siguientes documentos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada ante notario de la factura y copia simple legible para cotejo (a nombre del solicitante o debidamente endosada).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada ante notario del título de propiedad y copia simple legible para cotejo (a nombre del solicitante o debidamente endosado).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada ante notario de la tarjeta de circulación y copia simple legible para cotejo (a nombre del propietario actual).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible de la identificación vigente al momento de la cesión de la persona que cede los derechos en la factura o en el título de propiedad.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible del acta levantada y ratificada ante el Ministerio Público o Juzgado Civil, en caso de robo o extravío de la factura, título de propiedad o tarjeta de circulación.</li> </ul>				
2. Pedimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible del pedimento en caso de contar con el.</li> </ul>				
3. Identificación oficial vigente del propietario (Uno de los siguientes documentos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada y copia simple legible para cotejo, tamaño carta (no fotografía impresa) de la credencial para votar, vigente con fotografía.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada y copia simple legible para cotejo, tamaño carta (no fotografía impresa) del pasaporte, vigente con fotografía.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada y copia simple legible para cotejo, tamaño carta (no fotografía impresa) de la cédula profesional, con fotografía.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada y copia simple legible para cotejo, tamaño carta (no fotografía impresa) de la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, vigente con fotografía.</li> </ul>				
4. Comprobante de domicilio (Uno de los siguientes documentos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible de estado de cuenta bancario (con vigencia no mayor a 4 meses, a la presentación de la solicitud).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible del último recibo del impuesto predial (recibos con periodo menores a 1 año, no deberán tener una antigüedad mayor a 4 meses, a la presentación de la solicitud, tratándose de recibos anuales, deberán corresponder al ejercicio en curso.)</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible del último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua (con vigencia no mayor a 4 meses, a la presentación de la solicitud).</li> </ul>				
5. Representación ante las autoridades fiscales (Uno de los siguientes documentos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada y copia simple legible para cotejo, tamaño carta (no fotografía impresa) del instrumento público.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Original de carta poder firmada ante dos testigos.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Al momento de la presentación de la solicitud, se llevará a cabo la ratificación de firma del solicitante, así como de quienes suscriben la carta poder (testigos).</p>				

**EN CASO DE REALIZAR EL TRÁMITE EN MENCIÓN, POR CORREO POSTAL O POR ALGÚN SERVICIO DE MENSAJERÍA, EL SOLICITANTE (PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL) NO PODRÁ REMITIR MÁS DE UNA SOLICITUD POR GUÍA, ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE, LA SOLICITUD DE CONSULTA ES POR UNIDAD VEHICULAR.**

**CUANDO SEA DE MANERA PRESENCIAL, EL SOLICITANTE (PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL) DEBERÁ PRESENTAR UNA SOLICITUD DE CONSULTA POR CADA UNIDAD VEHICULAR.**

**ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN VIGENTE ESTABLECE QUE:**

*“EN NINGÚN TRÁMITE ADMINISTRATIVO SE ADMITIRÁ LA GESTIÓN DE NEGOCIOS. LA REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES SE HARÁ MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA O MEDIANTE CARTA PODER FIRMADA ANTE DOS TESTIGOS Y RATIFICADAS LAS FIRMAS DEL OTORGANTE Y TESTIGOS ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES, NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO, ACOMPAÑANDO COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL, PREVIO COTEJO CON SU ORIGINAL...”*

**AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, SE LLEVARÁ A CABO PREVIO A SU RECEPCIÓN, EL COTEJO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA.**

**CABE SEÑALAR QUE, NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES QUE VENGAN INCOMPLETAS O NO DEN CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS.**

**ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA NO PROPORCIONA COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS, NI SELLOS EN LA RESPUESTA, NI CUENTA CON INFORMACIÓN DE VIN O NÚMEROS DE SERIE ANTERIOR AL AÑO 2002.**

**LA EXTRACCIÓN DE PEDIMENTO TIENE CARÁCTER INFORMATIVO, NO SUSTITUYE AL PEDIMENTO Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY ADUANERA, NO TIENE VALIDEZ PARA ACREDITAR LA LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS DE SU MERCANCÍA.**

<b>Instructivo de llenado</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
(1)	Anotar el lugar y fecha de elaboración de la solicitud.
(2)	Anotar el nombre completo de la persona que se acredite como propietario del vehículo.
(3)	Anotar la calle del domicilio acreditado para recibir respuesta.
(4)	Anotar el número exterior del domicilio acreditado para recibir respuesta.
(5)	Anotar el número interior o letra en su caso del domicilio acreditado para recibir respuesta.
(6)	Debe anotarse la colonia del domicilio acreditado para recibir respuesta
(7)	Anotar el código postal del domicilio acreditado para recibir respuesta.
(8)	Anotar la alcaldía o municipio del domicilio acreditado para recibir respuesta.
(9)	Anotar la entidad federativa del domicilio acreditado para recibir respuesta.
(10)	Anotar el número telefónico del propietario del vehículo, este dato solo será de consulta para esta unidad administrativa en caso de duda sobre la documentación que acompañe a este escrito.
(11)	Anotar el correo electrónico del propietario del vehículo, este dato solo será de consulta para esta unidad administrativa en caso de duda sobre la documentación que acompañe a este escrito.
(12)	Anotar el VIN o número de serie del vehículo, cuando se solicite la búsqueda del pedimento con que se importó.
(13)	Anotar el número de pedimento (en caso de contar con el), correspondiente al VIN o número de serie que se indica en el campo número 10.
(14)	Anotar el año (cuando aplique) en que se tramitó el pedimento con que se importó el vehículo.
(15)	De puño y letra y con tinta azul, anotar el nombre completo y firma autógrafa de la persona que se acredite como propietario del vehículo.

## **Información General**

El escrito o formato para la extracción de información de pedimento, debe ser llenado en su formato editable o en su caso, a máquina o con letra de molde legible, utilizando mayúsculas y minúsculas, con bolígrafo de tinta azul y sin tachaduras o enmendaduras, debe ser firmado por la persona propietaria del vehículo, debiendo presentarlo en original y copia para acuse de recibo.

En caso de que el formato editable o escrito no se presente debidamente llenado y firmado por el propietario del vehículo en original con bolígrafo de tinta azul o se omita alguno de los documentos solicitados, se tendrá que realizar nuevamente el trámite.

## **Opciones de presentación**

La solicitud podrá presentarse en oficialía de partes de la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera, de manera presencial en Av. Paseo de la Reforma, número 10, planta baja, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 15:00 horas, o bien utilizando los servicios de las empresas de mensajería.

Cabe señalar que, al momento de la presentación de la solicitud, se llevará a cabo la ratificación de firma del solicitante, así como de quienes suscriben la carta poder (testigos), cuando se presente la misma, de igual manera se llevará a cabo previo a su recepción, el cotejo de los documentales que se solicitan en original o copia certificada.

Si el trámite se realiza por mensajería, debe anexar la documentación requerida en original, por lo que debe incluir timbres postales por la cantidad de \$25.00 MN (importe que corresponde al envío del oficio de respuesta, mediante correo postal) o una guía prepagada con servicio de recolección, debidamente llenada para el retorno de su respuesta y de los documentos que en original anexo a su solicitud. En el supuesto de que omita incluir timbres postales por la cantidad de \$25.00 MN (importe que corresponde al envío del oficio de respuesta, mediante correo postal) o una guía prepagada con servicio de recolección, tanto el oficio de respuesta como la documentación original que anexó a su solicitud, le serán remitidos utilizando los servicios de SEPOMEX.

En el supuesto de que el solicitante haya anexado documentación original a su solicitud y la remita a la autoridad a través de correo postal o empresas de mensajería (de su elección), **la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera, no se responsabilizará de la misma.**

## **Emisión de oficio de respuesta.**

El tiempo estimado de la emisión del oficio de respuesta es de 30 días hábiles, a partir del siguiente día hábil en que ingreso la solicitud, el horario de la entrega del oficio de respuesta es de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas en oficialía de partes de la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera.

Cuando la solicitud se haya presentado a través de los servicios de mensajería o correo postal, el oficio de respuesta, así como la documentación que se haya anexado a la solicitud, serán remitidos a través de estos medios. En el supuesto de que se haya omitido incluir los timbres postales por la cantidad de \$25.00 MN (importe que corresponde al envío del oficio de respuesta, mediante correo postal) o la guía prepagada con servicios de recolección, tanto el oficio de respuesta como la documentación que se haya anexado a la solicitud, serán remitidos por SEPOMEX.

En el supuesto, que la solicitud de extracción de pedimento sea enviada a la autoridad por algún servicio de mensajería, **el solicitante debe indicar el domicilio acreditado en la guía prepagada con servicio de recolección**, al cual se remitirá el oficio de respuesta, así como la documentación que en original haya anexado a su solicitud, de lo contrario se enviará a través de SEPOMEX al domicilio acreditado.

**La Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera, no se responsabilizará** del oficio de respuesta ni de la documentación en original que remita al solicitante por los servicios de mensajería (timbres postales, guía prepagada con servicio de recolección y SEPOMEX).

**Información adicional**

El interesado podrá dar seguimiento a su solicitud mediante correo electrónico:

[buzondgmeia@anam.gob.mx](mailto:buzondgmeia@anam.gob.mx)