

1. NOMBRE DEL TRÁMITE.

1.1 Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico

2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

- 2.1. Artículo 135-A de la Ley Aduanera.
- 2.2. Artículos 18, 18-A, 19 y 37 del Código Fiscal de la Federación.
- 2.3. Artículo 40, inciso ñ), de la Ley Federal de Derechos.
- 2.4. Reglas 1.1.5., 1.2.2. y 4.8.1., de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017.
- 2.6. 78/LA Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico (Regla 4.8.1.).

3. CASOS EN LOS QUE DEBE O PUEDE REALIZARSE.

3.1. Se otorga a personas morales que se encuentren interesadas en destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

4. MANERA DE PRESENTAR EL TRÁMITE.

4.1. Escrito libre o mediante ventanilla digital.

5. FORMATO CORRESPONDIENTE AL TRÁMITE, EN SU CASO, Y FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DOF.

5.1. No aplica.

6. DATOS Y DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE DEBE CONTENER O SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE.

6.1. Datos:

- 6.1.1. Nombre(s) del (de) (los) interesado(s);
- 6.1.2. Denominación o razón social;
- 6.1.3. Domicilio fiscal manifestado en el RFC;
- 6.1.4. Clave del RFC;
- 6.1.5. Señalar la autoridad a la que se dirige;
- 6.1.6. Señalar el propósito de la promoción;
- 6.1.7. Domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso;
- 6.1.8. Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones;
- 6.1.9. Nombre del representante legal;
- 6.1.10. Teléfono de (los) interesado(s);
- 6.1.11. Teléfono del representante legal;
- 6.1.12. Datos de todas las personas involucradas en la solicitud
 - 6.1.12.1. Nombres de los autorizados,
 - 6.1.12.2. Dirección,
 - 6.1.12.3. RFC,
 - 6.1.12.4. Dirección de correo electrónico, y
 - 6.1.12.5. Número de identificación fiscal, en caso de residentes extranjeros.
- 6.1.13. Describir las actividades a las que se dedica el interesado;
- 6.1.14. El monto de la operación u operaciones objeto de la promoción;
- 6.1.15. Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción;
- 6.1.16. Describir las razones de negocio que motivan la operación planteada;
- 6.1.17. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido planteadas ante una autoridad fiscal distinta a la que recibió la promoción o ante autoridades administrativas o judiciales distintas, y en su caso, el sentido de la resolución (de no encontrarse en dicho supuesto, deberá manifestarlo expresamente);
- 6.1.18. Indicar si el contribuyente se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la SHCP o por entidades federativas coordinadas en ingresos federales, señalando los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión (de no encontrarse en dicho supuesto, deberá manifestarlo expresamente);
- 6.1.19. Tipo de documento y datos con el que acredita la personalidad el representante legal de la empresa;
- 6.1.20. Datos del acta constitutiva de la empresa.
- 6.1.21. Firma del promovente acreditado o de su representante legal.
- 6.1.22. Indicar las aduanas en donde se desea prestar el servicio.

6.2. Documentos y manifestaciones anexas:

A. Solicitud de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico:

- 6.2.1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$600,000.00, así como los accionistas que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización.
- 6.2.2. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble y en su caso el instrumento público que lo soporte.
- 6.2.3. En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley; que cuenten con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o ALTEX por parte de la SE, deberán manifestarlo indicando el número de registro o autorización que les haya sido asignado.
- 6.2.4. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble, de conformidad con lo previsto en el artículo 135-B, primer párrafo de la Ley.
- 6.2.5. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.
El programa de inversión deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos para los recintos fiscalizados estratégicos publicados en el Portal del SAT.
- 6.2.6. Planos en formato PDF y Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los recintos fiscalizados estratégicos publicados en el Portal del SAT.
- 6.2.7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
- 6.2.8. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración.

B. Requisitos con los que deberán de cumplir, en adición a los señalados en el Apartado A, quienes pretenda llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico:

- 6.2.9. Se deberá acreditar como mínimo un capital social pagado de \$1'000,000.00.
- 6.2.10. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
- 6.2.11. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

C. Solicitud de Autorización a que se refiere el artículo 135-A de la Ley, para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en términos de los artículos 14 y 14-A de la Ley, respectivamente:

- 6.2.12 Cumplir con los requisitos descritos en los numerales 6.2.3., 6.2.4., 6.2.5., 6.2.6., 6.2.7., y 6.2.8. del Apartado A, y efectuar el pago por concepto de derechos.
- 6.2.13 De ser el caso, los numerales 6.2.9., 6.2.10. y 6.2.11. del Apartado B.

Condiciones:

- Estar inscrito y activo en el RFC.
- Contar con e.firma vigente.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.
- Efectuar el pago a través del esquema electrónico e5cinco, en términos de la regla 1.1.5., por concepto de derechos previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la LFD.
- Para el caso de prórroga, además se deberá de cumplir con las obligaciones derivadas de la autorización.

7. PLAZO MÁXIMO QUE TIENEN LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS PARA RESOLVER EL TRÁMITE, Y EN SU CASO, SI APLICA LA NEGATIVA O LA POSITIVA FICTA.

7.1. Plazo máximo:

7.1.1. La resolución del trámite debe emitirse dentro del siguiente plazo:
10 días contados a partir de la fecha en que se encuentre debidamente integrado el expediente.

En el caso de que se requiera al promovente para que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el plazo comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

7.2. Aplica la afirmativa ficta:

7.2.1. No aplica.

7.3. Aplica la negativa ficta:

7.3.1. Si aplica.

8. LAS EXCEPCIONES A LO PREVISTO EN LAS REGLAS GENERALES APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES.

- 8.1. Los documentos anexos previstos en los puntos: 6.2.2. y 6.2.8., deberán presentarse en copia certificada ante notario público.
- 8.2. Los documentos anexos y manifestaciones previstas en los puntos: 6.2.3.,6.2.4., 6.2.5., 6.2.6. 6.2.7. deberán presentarse en original.
- 8.3. El documento anexo que contenga las manifestaciones previstas en el punto 6.2.1.y 6.2.7. deberá presentarse con firma autógrafa.

9. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES EN SU CASO, O LA FORMA DE DETERMINAR DICHO MONTO.

- 9.1. Se deberá presentar pago de derechos en la forma y cantidad que establezca el artículo 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos, por el trámite y en su caso, por el otorgamiento de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
- 9.2. Posteriormente, pagar en forma anual, el derecho previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos.
- 9.3. En caso de solicitar la prórroga de la vigencia, se debe cubrir el importe del derecho previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos.

10. VIGENCIA DE LA AUTORIZACION.

- 10.1. Hasta por veinte años, contados a partir de la fecha de otorgamiento, prorrogables por un plazo igual a solicitud del interesado, siempre que la solicitud se presente durante los últimos dos años de vigencia de su autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma, manifestando bajo protesta de decir verdad, que siguen cumpliendo con los requisitos previstos para su otorgamiento, así como de las obligaciones derivadas de la misma. En ningún caso, el plazo original de vigencia o de la prórroga de la autorización será mayor a aquél por el que el autorizado tenga el legal uso o goce del inmueble.

11. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE.

- 11.1. La solicitud se recibe en la ventanilla de Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, quien la turna a la Administración de Apoyo Jurídico de Aduanas "1". Se revisa la documentación y se integra el expediente. En caso de omisión de alguno de los requisitos, se requiere al promovente para que en un plazo de 10 días cumpla con lo omitido. Una vez que la empresa cumple con todos y cada uno de los requisitos y documentos establecidos, se elabora oficio para la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera a efecto de que verifique que la superficie propuesta cumple con los lineamientos de infraestructura, control, vigilancia y seguridad necesarios y de ser procedente, se elabora el oficio de autorización correspondiente.
- 11.2. La resolución firmada se notifica conforme a lo dispuesto en los artículos 134, 135, 136, 137 ,138 y 139 del Código Fiscal de la Federación.

12. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE.

- 12.1. En la ventanilla (buzón) de recepción de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas de la Administración General de Aduanas, o remitirla por mensajería al domicilio de Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

12.2. Cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital, acorde con las disposiciones jurídicas aplicables, se deberá proporcionar la información requerida en la misma, adjuntando de manera digital la documentación que corresponda, utilizando para ello la FIEL de la persona física o moral de que se trate. En este último caso, las personas morales podrán utilizar adicionalmente el sello digital de la misma, tramitado ante el SAT.

Los sellos digitales quedan sujetos a la misma normatividad jurídica aplicable al uso de la firma electrónica avanzada y su vigencia estará sujeta a la vigencia de la FIEL de la persona moral de que se trate. En los documentos digitales el sello digital de la persona moral sustituye a la firma autógrafa del documento, garantizando la integridad del documento y produciendo los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

13. HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

13.1. De lunes a viernes de 9.00 a 15:00 horas para recepción de documentos.

13.2. Tratándose de ventanilla digital, su uso está disponible las 24 horas de los 365 días del año.

14. NÚMERO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN Y DEMÁS DATOS RELATIVOS A CUALQUIER MEDIO QUE PERMITA EL ENVÍO DE CONSULTAS, DOCUMENTOS Y QUEJAS.

14.1. Teléfonos: (55) 5802 1774

14.2. Correos electrónicos:

apoyojuridico_1@sat.gob.mx

14.3. Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas

Administración de Apoyo Jurídico de Aduanas "1"

Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México

15. OTRA INFORMACIÓN QUE PUEDE SER DE UTILIDAD PARA LOS INTERESADOS.

15.1. Los trámites de la ACAJA referidos en el Anexo 1-A de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017, se presentarán en el Portal del SAT, accedando 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 a través de los medios y en los términos que se tenían establecidos antes de la entrada en vigor de dichas reglas.