

| 128/LA Autorización para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.  |  |   |
|--|--|---|
| Trámite  | Descripción del Trámite o Servicio   | Monto   |
| <input checked="" type="radio"/> <b>Trámite</b><br><input type="radio"/> <b>Servicio</b>   | Presente esta solicitud de autorización para servicios extraordinarios en aduanas. | <input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: \$250.90</b><br>(doscientos cincuenta pesos 90/100 m.n)  |
| <b>¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</b>   |  | <b>¿Cuándo se presenta?</b>   |
| Agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.   |  | Al menos 4 horas de anticipación a que se requiera el servicio y tratándose de aduanas de tráfico aéreo, hasta con 3 horas del cierre de la aduana atendiendo el horario que le corresponda conforme al referido Anexo 4 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.<br><br>Tratándose de empresas inscritas en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley Aduanera podrán presentar la solicitud de en cualquier momento siempre y cuando lo realicen dentro del horario de operaciones de la aduana. |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>   | A través del Portal de la Ventanilla Digital.                                      |   |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO  |  |   |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?  |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a la liga: <a href="https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html">https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html</a></li> <li>Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña.</li> <li>Capturar los datos que le solicita el trámite, señalando la aduana en la que se va a requerir el servicio extraordinario.</li> </ol> |  |   |
| ¿Qué requisitos debo cumplir?  |  |   |

1. En el escrito deberá manifestar:
  - a) La aduana en la que se va a requerir el servicio extraordinario.
  - b) Tipo de solicitud: Única (individual), semanal o mensual.
  - c) Fecha y hora en que se requiere el servicio.  
 Cuando el tipo de solicitud sea semanal o mensual, se deberán indicar las fechas en que se requieren los servicios.
  - d) Nombre de las personas responsables del despacho de las mercancías y su número de gafete único de identificación.
  - e) RFC del importador o exportador.
  - f) En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas o en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, cualquier modalidad, que cuenten con autorización para el establecimiento de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa autorizado por parte de la Secretaría de Economía, deberán manifestar el número de registro o autorización que les haya sido asignado.
  - g) Si se cuenta con autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado o para realizar el despacho a domicilio a la exportación.
  - h) Justificación del servicio solicitado.
2. Tratándose del tipo de solicitud única deberá adjuntarse el pedimento y sus anexos correspondientes, en documento digital y adicionalmente se deberá indicar:
  - a) Datos de la operación: Tipo de operación, patente o autorización de la o el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, aduana, sección aduanera, número de pedimento; tratándose de pedimentos consolidado, el número de acuse de valor y, en su caso, nombre del recinto fiscalizado.
  - b) Datos de la mercancía: País de origen y procedencia, así como la descripción genérica de la mercancía.
  - c) Datos del vehículo en el que se presentará la mercancía a despacho:
    - i. Carretero: Nombre del transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte.
    - ii. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo.
    - iii. Peatonal: RFC responsable o transportista, nombre de la o el transportista y número del gafete.
    - iv. Otro: Tipo de transporte, nombre del transportista y datos del transporte.
  - d) Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país:
    - i. Aéreo: Número de guía master, número de guía house, fecha de llegada y hora aproximada de llegada.
    - ii. Marítimo: Número de guía BL, número de guía BL house, nombre del buque y número de contenedor (es).
    - iii. Carretero: Nombre de la o el transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte.
    - iv. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo.

3. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.  
 Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:  
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

|   |  |
|---|--|
| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?</b> | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?</b> |
| Trámite conclusivo.                                       | No.  |
| <b>Resolución del Trámite o Servicio</b>                  |  |
| Trámite conclusivo.                                       |  |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio  | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|--|---|---|
| Trámite conclusivo.  | Trámite conclusivo.   | Trámite conclusivo.                                     |
| <b>¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?</b>  |   | <b>¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?</b>     |
| Aviso de respuesta.  |   | Trámite conclusivo.                                     |
| CANALES DE ATENCIÓN  |   |   |
| Consultas y dudas  | Quejas y denuncias  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.</li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas.</li> <li>• Las direcciones de las oficinas están disponibles en:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a></li> <li>• En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas.</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</li> <li>• En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul> |   |
| Información adicional  |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tendrán prioridad las solicitudes presentadas por las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas, la industria automotriz terminal y manufacturera de vehículos, así como tratándose de operaciones con mercancía perecedera y animales vivos.</li> <li>2. Los interesados podrán dejar sin efectos o solicitar la cancelación del servicio de conformidad con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La solicitud para dejar sin efectos la solicitud ingresada, deberá realizarse hasta antes de que la autoridad autorice el servicio por parte.</li> <li>b) La solicitud para cancelar el servicio, deberá realizarse cuando la autoridad haya emitido la autorización del</li> </ol> </li> </ol>   |   |   |

servicio extraordinario.

3. El servicio extraordinario no podrá exceder de 2 horas posteriores al cierre de operaciones, tratándose de aduanas fronterizas.
4. Derivado de la revisión de la documentación o información presentada por el solicitante se estará a lo siguiente:
  - a) La aduana podrá requerir que aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria. El solicitante tendrá un plazo de 5 días posteriores a la emisión del acto o requerimiento para notificarse en la Ventanilla Digital.
  - b) Cuando el solicitante no se notifique en un plazo de 5 días, se realizará la notificación por estrados a través de la Ventanilla Digital, publicándose el acto o requerimiento en la citada Ventanilla por un plazo de 15 días, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya publicado.
  - c) Posterior a la notificación por estrados o por Ventanilla Digital, el interesado tendrá un plazo de 15 días para cumplir con el requisito omitido, en caso de no subsanarse la omisión, la promoción se tendrá por no presentada.

#### **Fundamento jurídico**

Artículos 6, 9-A, 9-B, 10, 18, 19 de la Ley Aduanera, 9, 10, 31 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 2.1.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.