

## **Solicitud para la inscripción en el registro para la toma de muestras de mercancías conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera.**

Contribuyentes que tengan operaciones de comercio exterior de mercancías estériles, radiactivas, peligrosas o para las que requieran de instalaciones o equipos especiales para el muestreo.

### **1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA Y FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DOF DE CADA ORDENAMIENTO..**

- 1.1. Artículo 45 de la Ley Aduanera;
- 1.2. Artículos 61 al 66 del Reglamento de la Ley Aduanera;
- 1.3. Regla 2.6.11. Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2004 (RCGMCE), publicada en el DOF el 19 marzo 2004;
- 1.4. Artículo 52 de la Ley Federal de Derechos;
- 1.5. Artículos 18, 18-A (en su caso) y 19 del Código Fiscal de la Federación, y
- 1.6. Artículo 67 de la Ley General de Población.

### **2. CASOS EN LOS QUE DEBE O PUEDE REALIZARSE. O PUEDE REALIZARSE.**

2.1. Cuando los contribuyentes pretendan realizar la importación o exportación de mercancías estériles, radioactivas, peligrosas o las que requieran de instalaciones o equipos especiales para su muestreo.

### **3. MANERA DE PRESENTAR EL TRÁMITE**

3.1. De acuerdo al procedimiento en el formato RTM-1

### **4. FORMATO CORRESPONDIENTE AL TRÁMITE, EN SU CASO, Y FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DOF. Y FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DOF.**

4.1. Formato denominado " RTM-1." No publicado en el DOF

### **5. DATOS Y DOCUMENTOS ESPECIFICOS QUE DEBE CONTENER O SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE.**

#### **5.1. Datos**

5.1.1. Información del solicitante (Nombre de la compañía, RFC, Dirección, Teléfono, etc.)

5.1.2. Información sobre la naturaleza de la mercancía (Nombre químico, estado físico, etc.)

5.1.3. Información referente a la Muestra (Método de análisis sugerido, fracción arancelaria, uso de la mercancía, etc.)

#### **5.2. Documentación anexa:**

5.2.1. Copia simple del Acta constitutiva de la empresa o del Acta de asamblea en la que se faculta a la persona que firma la solicitud para realizar actos de administración, en caso de que el promoverte sea persona moral en las que sean visibles los datos del RFC.

5.2.2. Si la persona física es representada por una tercera persona, se deberá adjuntar poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite.

5.2.3. Anexar en hoja por separado las Hoja de Seguridad con información sobre las características físicas, químicas y de toxicidad así como información de su almacenamiento y transporte.

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

6.1. La resolución del trámite debe emitirse dentro del siguiente plazo:

6.1.1. 5 días hábiles para la contestar la solicitud hecha por el Contribuyente a partir de la fecha de entrega ante la Autoridad.

6.1.2. 20 días hábiles para emitir oficio registro a partir de que el particular entregue a la Autoridad Aduanera la muestra y comprobante del pago de derechos con sello del Banco.

6.2. Aplica la afirmativa ficta.

6.2.1. No aplica

6.3. Aplica la negativa ficta.

6.3.1. No aplica

## **7. LAS EXCEPCIONES A LO PREVISTO EN LAS REGLAS GENERALES APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE TRÁMITES.**

7.1. No aplica

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

8.1. Artículo 52 de la Ley federal de Derechos, actualmente \$2,458.00

8.2. Próximo cambio en el pago se publicará en el DOF.

## **9. VIGENCIA DEL TRÁMITE.**

9.1. Indefinida, siempre y cuando el contribuyente no incurra en irregularidades, en cuanto al uso del Registro

## **10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE**

10.1. Se recibe la solicitud de inscripción junto con su documentación anexa correspondiente.

10.2. Se asigna un número de folio progresivo a cada solicitud.

10.3. Se estudia la solicitud y se lleva acuerdo entre los administradores para determinar si la solicitud cumple o no con lo previsto en la Fundamentación Jurídica

10.4. En caso de que la solicitud no proceda se emite por parte de la Autoridad oficio de contestación en términos de que "No procedió el Registro"

10.5. En caso de proceder la solicitud la autoridad Aduanera emitirá oficio de pago de derechos.

10.6. El contribuyente presentara en el Laboratorio Central comprobante de pago y muestra.

10.7. Se lleva a cabo el análisis físico – químico

10.8. Se elabora el dictamen del registro y se entrega al Contribuyente junto con el sobrante de la muestra.

## **11. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE.**

11.1. Administración General de Aduanas específicamente Administración Central de Laboratorio y Servicios Científicos

## **12. HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

12.1. Asistencia vía telefónico de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

12.2. "Atención Personalizada" de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, en Calzada Legaría No.608 Colonia Irrigación, Miguel Hidalgo, CP. 11500, México, D. F.

## **13. NÚMEROS DE TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN Y DEMÁS DATOS RELATIVOS A CUALQUIER MEDIO QUE PERMITE EL ENVÍO DE CONSULTAS, DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

13.1. En la Administración Central de laboratorio y Servicios Científicos, Tel: 5128-2544 ( Ing. José Carlo Portoni E. ) o 5128-2548 ( Ing. Enrique H. Jimenez R.)

Correos electrónicos:; [jose.portini@sat.gob.mx](mailto:jose.portini@sat.gob.mx) [enrique.heron@sat.gob.mx](mailto:enrique.heron@sat.gob.mx)

## **14. OTRA INFORMACIÓN QUE PUEDE SER DE UTILIDAD PARA LOS INTERESADOS**

14.1. Los contribuyentes podrán efectuar citas previas ante la Administración Central de Laboratorio y Servicios Científicos, a fin de tener un conocimiento más amplio sobre el procedimiento del Registro.