



Lineamientos para el trámite de gafetes de identificación en los recintos fiscales y fiscalizados.

Lineamientos para el trámite de gafetes de identificación en los recintos fiscales y fiscalizados.

Introducción

Marco legal

Objetivo

1. De las personas que deben tramitar gafetes.
2. Del número autorizado de gafetes.
3. De los tipos de cartones de los gafetes.
4. De las consideraciones para la asignación del cartón de los gafetes.
5. De la elaboración de los cartones, hologramas de seguridad y vigencias de los gafetes.
6. De las agrupaciones autorizadas para realizar el trámite de adquisición de los gafetes.
7. Del procedimiento para el trámite de los gafetes.
8. De la portación y uso de los gafetes.
9. De la vigencia, renovación y entrega de los gafetes.
10. De la devolución de los gafetes para su cancelación.
11. De la cancelación de gafetes por robo o extravío.
12. De la destrucción de los gafetes.

Ejemplo del gafete oficializado.

Anexos

- Formato “Control de Entrega de Cartones por TGM”.
- Formato “Control de Distribución de Cartones”.
- Formato “Control de Gafetes” y su instructivo de llenado.
- Formato “Impresión de datos de cartón individual”.
- Formato “Impresión de datos de cuatro cartones”.
- Instructivo de llenado de los formatos para impresión de datos en los cartones.

Introducción

Con la finalidad de incrementar la seguridad y reducir el riesgo de falsificación, alteración o modificación en los gafetes de identificación utilizados en recintos fiscales y fiscalizados, la Administración General de Aduanas (AGA) ha implementado un esquema para el trámite de gafetes de identificación.

El esquema consiste en elaborar gafetes para los usuarios de las aduanas con medidas de seguridad y materiales especiales, así como, en la implementación de sistemas informáticos que permitan el control en su expedición, modificación y cancelación; limitar el número de gafetes que podrán tramitarse en cada aduana; y establecer el procedimiento para el trámite, oficialización y entrega de los gafetes a los interesados.

Marco legal

Fundamentos jurídicos para la autorización, expedición, uso y portación de gafetes de identificación en recintos fiscales y fiscalizados, por la AGA.

- **Ley Aduanera.**

Artículos: 17;

160, fracción VI, último párrafo;

169, fracción V, tercer párrafo;

190; y

191.

- Reglas 1.4.9. y 2.3.10 de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes.

Objetivo

Dar a conocer el procedimiento que deberán observar las personas que realizan actividades o prestan servicios en recintos fiscales o fiscalizados para la tramitación, oficialización y uso de su gafete de identificación ante las autoridades aduaneras, de conformidad con la normatividad vigente, así como para la formalización y entrega de los gafetes por parte de los administradores de las aduanas del país.

1. De las personas que deben tramitar gafetes.

Todas las personas que presten servicios o que realicen actividades dentro de los recintos fiscales o fiscalizados distintas del personal de la AGA, servicio social y visitantes. Únicamente los agentes o apoderados aduanales podrán solicitar el trámite de los gafetes para las personas que los representen o auxilien en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios.

2. Del número autorizado de gafetes.

Cada persona que preste servicios o que realice actividades dentro de los recintos fiscales y fiscalizados deberá tramitar un gafete de identificación por cada aduana en la que pretenda operar.

Los agentes o apoderados aduanales además de su gafete, podrán tramitar hasta veinte gafetes más, en su aduana de adscripción y por cada aduana autorizada, para las personas que los representen o auxilien en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios, siempre que se trate de alguna de las siguientes aduanas:

- Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
- Ciudad Juárez.
- Ciudad Reynosa.
- Manzanillo.
- Matamoros.
- Mexicali.
- México.
- Nogales.
- Nuevo Laredo.
- Tijuana.
- Veracruz.

En las aduanas distintas a las listadas, los agentes o apoderados aduanales adicional a su gafete, podrán tramitar quince gafetes más, en su aduana de adscripción y por cada aduana autorizada, para las personas que los representen o auxilien en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios.

Tratándose de las aduanas listadas en el segundo párrafo del presente numeral, así como en las que se cuente con recintos fiscalizados autorizados, los agentes aduanales podrán tramitar un número mayor de gafetes al establecido, siempre que presenten solicitud mediante escrito libre al administrador de la aduana que corresponda, en el que justifique el número de gafetes requerido con base al volumen de sus operaciones. Tratándose de aduanas distintas a las listadas, el administrador de la aduana de que se trate, deberá solicitar la opinión favorable de la Administración Central de Operación Aduanera de la AGA.

El número de gafetes para las personas que auxilien o representen a usuarios distintos de agentes o apoderados aduanales, será determinado por el administrador de la aduana de que se trate, atendiendo a las necesidades del servicio.

3. De los tipos de cartones de los gafetes.

Los tipos cartones de los gafetes de identificación autorizados por la AGA para los usuarios de los recintos fiscales y fiscalizados, son los siguientes:

Color de banda	Asignación
Vino	Agente Aduanal
Verde aceituna	Apoderado Aduanal
Verde olivo	Apoderado de Almacén General de Depósito
Café claro	Dependiente
Naranja	Mandatario
Caqui	Apoderado de Almacén para la Industria Terminal Automotriz y/o Manufacturera de Vehículos de Auto-transporte
Morado	Apoyo y Servicio en Almacenes y Carga
Gris	Apoyo y Servicio
Amarillo	Visitante
Verde oscuro	Representante de Industria
Café Oscuro	Transportista

4. De las consideraciones para asignación del cartón de los gafetes.

Para realizar la solicitud de los gafetes correspondientes, las agrupaciones autorizadas deberán considerar los siguientes criterios de asignación de los cartones:

1.- Agente Aduanal.

Persona física autorizada por el SAT, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de mercancías en los diferentes regímenes aduaneros previstos en la Ley.

2.- Apoderado Aduanal.

Persona física autorizada por el SAT, designada por otra persona física o moral para que en su nombre y representación se encargue del despacho de mercancías.

3.- Apoderados de Almacén General de Depósito.

Persona física designada por una persona moral que cuente con la autorización de depósito fiscal de conformidad con el artículo 119 de la Ley Aduanera, para que en su nombre y representación realice la extracción de mercancías que se encuentren bajo dicho régimen de conformidad con lo previsto en el artículo 120 de la Ley Aduanera.

4.- Dependiente.

Persona física, que únicamente auxilia a realizar los trámites del despacho aduanero al agente o apoderado aduanal, pero que en ningún caso está facultado para suscribir pedimentos ni promover el despacho aduanero de mercancías en nombre y representación del agente o apoderado aduanal.

5.- Mandatario.

Persona física autorizada por la AGA para representar y tramitar el despacho aduanero a nombre y ruego del agente aduanal.

6.- Apoderado de Almacén para la Industria Automotriz Terminal o Manufacturera de Vehículos de Autotransporte.

Persona física designada por alguna empresa de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte que cuente con autorización de depósito fiscal en términos del artículo 119 de la Ley Aduanera, para que en su nombre y representación realice la extracción de mercancías que se encuentren bajo dicho régimen de conformidad con lo previsto en el artículo 120 de la Ley Aduanera.

7.- Apoyo y Servicio en Almacenes y Carga.

Personas autorizadas para la prestación de servicios de carga, descarga y maniobras en recintos fiscales o fiscalizados, así como el personal que los auxilie en la prestación de dichos servicios.

8.- Apoyo y Servicio.

Son las personas que realizan actividades diarias o periódicas en los recintos fiscales y fiscalizados, dichas actividades serán necesariamente de apoyo o prestación de algún servicio técnico o profesional a la aduana o a los usuarios de la misma, y que son ajenos a las autoridades aduaneras, recintos fiscalizados, maniobristas, bancos, líneas aéreas, empresas navieras, administraciones portuarias y las demás autoridades que ejercen facultades en puertos y aeropuertos que no impliquen realizar trámites inherentes al despacho aduanero, por ejemplo, el personal de: bancos autorizados, líneas aéreas, empresas navieras, empresas dedicadas al mantenimiento de instalaciones, Administraciones Portuarias Integrales, servidores públicos de dependencias distintas de la S.H.C.P., entre otros.

9.- Visitante.

Personas que justifiquen la necesidad eventual y temporal de ingresar a los recintos fiscales, previa identificación.

El personal de otras unidades administrativas de la S.H.C.P. distintas de la AGA, que no se encuentren comisionados por más de un mes en la aduana, ingresarán a las instalaciones del recinto fiscal que se trate utilizando este tipo de gafete.

El portador de un Cuaderno ATA podrá utilizar el gafete de visitante, con el cual estará en posibilidad de realizar todos los trámites necesarios ante la aduana, que sean inherentes al despacho aduanero de la mercancía detallada en el citado Cuaderno.

Para la emisión de este tipo de gafetes no es necesario realizar el procedimiento establecido en la regla 2.3.10 de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigente, toda vez que son distribuidos directamente por el Enlace Administrativo de la AGA a las aduanas del país.

10.- Representante de Industria.

Personas habilitadas como observadores de los sectores de la industria que cuenten con convenio con la AGA.

La emisión de este tipo de gafetes no les aplica el procedimiento establecido en la regla 2.3.10 de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigente, por lo que deberán tramitarse en la Administración Central de Contabilidad y Glosa, para mayores informes comunicarse a los teléfonos 01 (55) 58 02 07 72 ó 73.

11.- Transportista.

Persona que presta el servicio de autotransporte terrestre.

5. De la elaboración de los cartones, hologramas de seguridad y vigencias de los gafetes.

A efecto de garantizar la homologación en los diseños y la implementación de las medidas de seguridad de los gafetes de identificación, la única empresa autorizada por la AGA para la elaborar los cartones, los hologramas de seguridad y las vigencias de los mismos, es Talleres Gráficos de México (TGM).

La AGA proporcionará a TGM, los diseños y características de los cartones, hologramas de seguridad y vigencias de los gafetes e informará a las aduanas del país, a las agrupaciones autorizadas para tramitar los gafetes y a TGM, sobre las modificaciones que surjan en su elaboración y diseño.

La AGA es la única dependencia autorizada para solicitar a TGM la elaboración de las vigencias de los gafetes de identificación.

6. De las agrupaciones autorizadas para realizar el trámite de adquisición de gafetes.

Las agrupaciones autorizadas para solicitar a TGM la elaboración de cartones y hologramas de seguridad de los gafetes de identificación, son:

- Confederación de Asociaciones de Agentes Aduanales de la República Mexicana (CAAAREM)
- Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales, A.C. (CLAA)
- Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación, A.C. (CNIMME)
- Asociación Mexicana de la Industria Automotriz, A.C. (AMIA)
- Asociación Nacional de Almacenes Fiscalizados, A.C. (ANAFAC)

- Asociación Mexicana de Agentes Navieros, A.C. (AMANAC)
- Asociación Nacional de Agentes Navieros, A.C. (ANANAC)
- Asociación de Almacenes Generales de Depósito, A.C. (AAGEDE)
- Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C. (AMACARGA)
- Asociación Mexicana de Agentes Internacionales de Carga, A.C. (AMAINC)
- Asociación Nacional de Productores de Autobuses, Camiones y Tractocamiones, A.C. (ANPACT)
- Cámara Nacional del Autotransporte de Carga, A.C. (CANACAR)
- Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA)

Los interesados en adquirir un gafete podrán acudir con cualquiera de las agrupaciones señaladas anteriormente, el costo del gafete no excederá del monto previsto en la Regla 2.3.10 Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes (RCGMCE).

7. Del procedimiento para el trámite de los gafetes.

I. Las agrupaciones autorizadas deberán solicitar los cartones y los hologramas de seguridad de los gafetes a TGM atendiendo al número de solicitudes de sus agremiados o, en su caso, de cualquier interesado, para lo cual cubrirán a favor de TGM el costo por la elaboración del cartón y del holograma de seguridad correspondiente. Los cartones y los hologramas de seguridad de los gafetes serán elaborados, exclusivamente, mediante solicitud previa de las agrupaciones autorizadas a TGM.

II. TGM entregará la cantidad de cartones requeridos, directamente a las agrupaciones autorizadas quienes deberán verificar que los cartones cumplan con el diseño y las características autorizadas por la AGA. Si los cartones no cumplieran con el formato aprobado por la AGA, los datos que contuviere fueran erróneos o el cartón presentare defectos de elaboración, la agrupación autorizada de que se trate, devolverá el cartón correspondiente a TGM mediante escrito libre marcando copia al enlace administrativo de la AGA; TGM sin más trámite destruirá dicho cartón.

III. Los hologramas de seguridad para los gafetes serán entregados por TGM a la AGA para su distribución y colocación en los cartones de los gafetes a través de las aduanas del país.

IV. TGM proporcionará vía electrónica mediante el Formato “Control de Entrega de Cartones por TGM” incluido en los Anexos de los presentes lineamientos, al enlace administrativo de la AGA, en cada emisión de cartones y de hologramas de seguridad que elabore, las cantidades, tipos de cartones, los rangos de folio generados, y los datos de las agrupaciones solicitantes, de igual forma, el molde que TGM genere con motivo de la elaboración de los hologramas, será entregado a la AGA para su resguardo, quien lo proporcionará temporalmente a TGM, para la emisión de un nuevo lote de hologramas.

V. Las agrupaciones autorizadas distribuirán los cartones de los gafetes a sus asociaciones o representaciones locales solicitantes o a sus delegados autorizados e informarán por escrito mediante el Formato “Control de Distribución de Cartones” que forma parte de los Anexos de los presentes lineamientos y a través de medios electrónicos al enlace administrativo de la AGA, sobre las cantidades, tipos, folios de

cartones y distribución a nivel nacional, a efecto de que el enlace administrativo de la AGA proporcione los hologramas y vigencias necesarias a las aduanas correspondientes.

VI. Las personas que realicen actividades o presten servicios en recintos fiscales o fiscalizados, interesados en adquirir un gafete de identificación para si o para las personas que los auxilian o representan, deberán proporcionar por cada solicitud de cartón de gafete a la agrupación autorizada con la que realice el trámite, lo siguiente:

- Nombre(s), Apellido Paterno, Apellido Materno, RFC, Domicilio y teléfono particular, así como el tipo de cartón de gafete requerido.
- En su caso, actividad o puesto funcional, nombre de la empresa, sociedad, agencia, agente o apoderado y el (los) número(s) de patente autorización, según corresponda, para la cual laboren o presten sus servicios y estén autorizadas para actuar en la aduana donde se realizará el trámite de oficialización de los gafetes.
- Tres fotografías de estudio recientes, tamaño pasaporte, de frente, sin lentes y fondo blanco.
- Los documentos señalados en la fracción IX del presente numeral.

En el caso de las personas que tengan relación laboral, presten servicios profesionales o técnicos o auxilien en la misma aduana a más de un agente aduanal que formen parte de una sociedad constituida en términos de lo establecido en la Regla 1.4.9. de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, obtendrán un sólo gafete por cada aduana en la que operen, en el que se indicará la totalidad de los números de patentes y autorizaciones correspondientes.

VII. Las agrupaciones autorizadas, asociaciones y sus representaciones locales, según sea el caso, imprimirá los datos señalados en la fracción anterior en el cartón de gafetes que corresponda de conformidad con las consideraciones de asignación listadas en el numeral 4 de éstos lineamientos; colocará las fotografías en ambos lados del cartón del gafete correspondiente y llenará el Formato "Control de Gafetes", vaciando los datos proporcionados por el interesado, colocando en dicho formato la fotografía del solicitante.

VIII. El solicitante verificará que los datos impresos en el cartón y en el Formato "Control de Gafetes", sean correctos y en todo caso, firmará el cartón y el formato correspondiente. Si la impresión de los datos del solicitante asentados en el cartón del gafete fueran erróneos, no correspondieran a los proporcionados a la asociación, o el cartón presentara defectos de elaboración, la asociación o representación local o los delegados autorizados, cancelarán y remitirán el cartón correspondiente a la Aduana en la cual pretendiere oficializar dicho gafete, mediante escrito libre explicando los motivos de la baja del mismo, a efecto de cancelar el número de folio correspondiente.

IX. Las agrupaciones autorizadas, sus asociaciones o representaciones locales o sus delegados autorizados, según sea el caso, presentarán mediante solicitud en escrito libre ante el "Buzón para trámites ante la Aduana" de la aduana que se trate, los cartones de los gafetes que los interesados les hayan solicitado, para efecto de su oficialización. Dicho escrito deberá acompañarse con la siguiente documentación de cada una de las personas por las que se solicite un gafete:

a) Formato “Control de Gafetes” que forma parte de los Anexos de los presentes lineamientos, debidamente llenado y formalizado.

b) Copia del comprobante de domicilio, el cual podrá acreditarse con copia de alguno de los siguientes documentos:

- Recibo de pago de predial, luz, teléfono o agua, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses;
- Estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses;
- Contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior; o
- El pago, al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de las cuotas obrero patronal causadas en el mes inmediato anterior.
- Constancia de radicación expedida por el municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a tres meses.

c) Copia de identificación oficial, misma que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar con fotografía.
- Cédula Profesional.
- Pasaporte.
- Forma Migratoria con fotografía.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Carta de Naturalización.
- Credencial de Inmigrado.
- Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad o Digital.

d) Copia de la CURP.

e) Tratándose de la solicitud de oficialización de los gafetes de las personas que representen o auxilien a usuarios que realicen alguna actividad o presten algún servicio en recintos fiscales o fiscalizados, además de los documentos listados en los incisos anteriores, deberá ir acompañada de la copia del documento con el que cada interesado acredite su relación laboral, de servicios técnicos o profesionales, con aquellos. Dicha relación podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- “Hoja rosa”, Constancia de inscripción, “Hoja blanca” de modificaciones de salarios, un listado de alta extraído de medios magnéticos o el documento que acredite su inscripción ante el IMSS, todos ellos expedidos o proporcionados por el IMSS.
- Constancia de inscripción al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).
- Contrato de prestación de servicios; si el contrato de prestación de servicios se realiza a través de empresas terceras denominadas comúnmente “outsourcing” además se deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad del agente o apoderado aduanal, en la que manifieste que se hace ilimitadamente responsable de los actos de su empleado.

Tratándose de gafetes para personas autorizadas para la prestación de servicios de carga, descarga y maniobras en recintos fiscales, así como para el personal que los auxilie en la prestación de dichos servicios, además deberá anexarse a la solicitud correspondiente, copia de la autorización vigente para efectuar la prestación de dichos servicios, emitida por la Administración Central de Operación Aduanera de la AGA.

Para tramitar gafetes para transportista, será necesario presentar a la aduana, lo siguiente:

- a) Solicitud en formato libre, que cumpla por lo menos con los requisitos del artículos 18, 18A y en su caso 19 del Código Fiscal de la Federación.
- b) Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- c) En su caso, presentar copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones de la empresa transportista, así del representante legal o nombre de la persona que se indique.
- d) Presentar relación de los operadores (Choferes), asimismo, copia de las licencias de Transporte Público Federal vigente, expedida por la Dirección General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- e) Copia certificada del permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, en caso de no presentar la copia certificada del permiso, se podrá permitir entregar una copia simple de la tarjeta de circulación vigente, previa confronta con la original.

Para el caso de empresas transportistas extranjeras, que realizan cruces en la frontera norte, así como, de empresas nacionales que cuentan con personal extranjero; en caso de que no puedan cumplir con los requisitos señalados en los incisos b), d) y e), podrán suplir su cumplimiento presentando la siguiente documentación:

- Para los efectos del inciso b), número de identificación fiscal o el número de seguridad social.
- Para los efectos del inciso d), podrán presentar la licencia especial de transporte de carga, que expida el Gobierno extranjero.
- Para los efectos del inciso e); podrán presentar los documentos que avalen la autorización para poder prestar el servicio de transporte de carga y/o contrato de prestación de servicios.

Las agrupaciones autorizadas, asociaciones, y sus representaciones locales o delegados autorizados, según sea el caso, deberán asegurarse de requerir en tiempo y forma a los interesados, los documentos señalados en esta fracción y se abstendrán de presentar la solicitud correspondiente ante la aduana, si les faltare alguno de los documentos mencionados.

Si la autoridad aduanera cuenta con alguna de la documentación que se requieren en los presentes lineamientos no será necesario requerirlos nuevamente.

Lo anterior no limita la facultad de que el administrador de la aduana pueda requerir mayor información o documentación para la expedición de los gafetes.

X. La aduana de que se trate recibirá la solicitud de oficialización de gafetes, así como la documentación que debe acompañarla de conformidad con la fracción anterior, posteriormente, verificará que dicha documentación esté completa y se asegurará de cotejarla con los datos impresos en el cartón del gafete correspondiente, asimismo, podrá validar en todo momento, la información contenida en la documentación que se anexa a la solicitud de oficialización de los gafetes, mediante su verificación a nivel central o a través de las Instituciones o Dependencias que los hayan expedido o proporcionado, según corresponda. Si derivado de dicha revisión se desprende que la documentación requerida estuviere incompleta, la aduana requerirá a la agrupación autorizada, a su asociación o representación local o a su delegado autorizado, según sea el caso, que hubiere solicitado el trámite de oficialización, a efecto de que subsane dicha omisión dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento. En el caso de que no se presente la documentación omitida en el citado plazo, la aduana cancelará el cartón de dicho gafete y el interesado deberá realizar un nuevo trámite.

Si del cotejo de los datos plasmados en el cartón del gafete contra los documentos proporcionados por el interesado, derivara una discrepancia entre ellos, la aduana suspenderá el trámite de dicho gafete, le comunicará la falta a la agrupación autorizada, a su asociación o representación local o a su delegado autorizado, que haya solicitado la oficialización y cancelará el cartón asentando en él los motivos de su cancelación.

XI. Si la solicitud reuniera todos los requisitos y documentación requerida y la aduana estima que no existe algún impedimento para oficializar el cartón, colocará la vigencia y el holograma de seguridad correspondientes sobre el anverso y reverso del mismo y posteriormente, el administrador de la aduana plasmará su firma en el campo correspondiente; acto seguido la aduana citará a los interesados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente, a efecto de entregarles el gafete de identificación oficializado.

XII. El administrador de la aduana en la que se haya presentado la solicitud de oficialización de gafetes, entregará el gafete oficializado al solicitante al tiempo que realiza su captura en el Sistema de Control de Agentes y Apoderados Aduanales (SCAAA) y recibirá de manos del administrador de la aduana su gafete oficializado exhibiendo cualquier identificación oficial de las señaladas en los presentes lineamientos.

Los gafetes solicitados para la identificación de las personas que representan o auxilian a los agentes o apoderados aduanales y apoderados de almacén, podrán entregarse al mandatario, apoderado de almacén, agente o apoderado aduanal en el momento de la entrega del gafete correspondiente. Para efecto de lo anterior, se deberá presentar ante el administrador de la aduana, quien entregará personalmente, el gafete al interesado y en ese momento capturará los datos contenidos en dicho gafete en el SCAAA.

En los casos en que el agente o apoderado aduanal no pueda asistir a la entrega de su gafete, de las personas que lo representan o auxilian, deberán previamente informar por escrito al Administrador de la aduana, señalando los motivos y las causas debidamente justificadas por las cuales no podrá asistir, así como el nombre de la persona que se presentará por el gafete, en el caso del gafete del agente aduanal deberá ser su

mandatario. No obstante, si el administrador de la aduana considera que los motivos proporcionados para que el agente aduanal no se presente por su gafete, no son validos o bien no justifica su ausencia, dicha solicitud será rechazada y se informará de tal situación a la persona que se presente para la obtención del gafete.

Para efectos del párrafo anterior, la persona designada por el agente o apoderado aduanal para recibir su gafete, o el de las personas que lo representan o auxilian, deberá exhibir la identificación oficial conforme a lo establecido en los presentes lineamientos, así como una identificación oficial propia a efecto de que lo identifique como la persona designada para obtenerlo, el administrador de la aduana entregará el gafete y capturará los datos contenidos en el gafete en el SCAA.

En caso de ausencia del Administrador, los subadministradores de cada Aduana podrán firmar los gafetes que se soliciten, de conformidad con los artículos 2, 8 quinto párrafo, 11, párrafos siguientes a la fracción LXXXVII, 13 y 37 Apartado B, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, y su reforma publicada en el mismo Órgano de Difusión Oficial, el 29 de abril de 2010.

8. De la portación y uso de los gafetes.

Los usuarios deberán portar su gafete de identificación oficializado por la aduana que corresponda, en un lugar visible durante todo el tiempo en que transiten, permanezcan o actúen en recintos fiscales o fiscalizados.

El gafete de identificación oficializado deberá ser enmicado por su titular, a efecto de conservarlo en buen estado, en caso de uso de porta-gafete, deberá permitir la visualización de ambas caras del gafete, sin obstruir dato alguno.

Los titulares de algún tipo de gafete de identificación señalado en los presentes lineamientos, se abstendrán de utilizar porta-gafetes con cintas, cordones, bandas o correas que ostenten las siglas o distintivos de la SHCP, el SAT o de la AGA.

Los portadores de gafetes están obligados a identificarse con su gafete correspondiente con las autoridades aduaneras que se lo requieran.

9. De la vigencia, renovación y entrega de los gafetes.

Para efectos de los presentes lineamientos, los gafetes estarán vigentes desde la fecha en que se expidan y hasta el 31 de diciembre del año que corresponda.

El trámite de solicitud de renovación de gafetes se realizará durante en los meses de noviembre y diciembre de cada año, y su entrega se realizará durante el periodo de enero – abril del siguiente año, sin que requieran anexar a la solicitud correspondiente lo dispuesto en los incisos b), c) y d) de la fracción IX del numeral 7, siempre que el trámite se vaya a realizar ante la misma aduana en que se oficializó el gafete anterior y se anexe a la solicitud correspondiente carta bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten

que continúan cumpliendo con los requisitos previstos para el otorgamiento de los gafetes y que los datos contenidos en los documentos presentados no han cambiado.

Las personas que realicen actividades o presten servicios en recintos fiscales o fiscalizados que hayan tramitado los gafetes para las personas que los auxilian o representan en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios, podrán solicitar la renovación de sus gafetes, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el párrafo anterior, indicando de manera adicional que cumple con lo dispuesto en el inciso e) de la fracción IX del citado numeral 7.

Una vez que la aduana de que se trate reciba la solicitud correspondiente, así como la documentación antes señalada, citará a los solicitantes para que el Administrador o el Subadministrador de la aduana firme el nuevo gafete y se realice la captura en el SCAAA.

En aquellos casos, en los que el particular no hubiera tramitado la renovación de su gafete dentro del periodo señalado en los presentes lineamientos, deberá realizar el trámite conforme a lo previsto en el numeral 7 de éste documento.

Si no fueron tramitadas las solicitudes de renovación de gafetes en el periodo indicado, el usuario deberá tramitar un nuevo gafete y podrá seguir utilizando el gafete que no fue renovado hasta el término de periodo de entrega señalado.

Cuando la vigencia de los gafetes haya expirado deberán devolverse a la aduana donde se tramitaron, a efecto de darlos de baja en el SCAAA y el interesado deberá renovarlo de conformidad con lo establecido en la regla 2.3.10 de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, vigente, y con lo dispuesto en este numeral.

La entrega de los gafetes se realizará conforme se ingresaron las solicitudes a la aduana.

Si vencido el plazo de entrega, el particular no se presentó ante la aduana a recoger su gafete, tendrá un mes más para recogerlo, en caso contrario la aduana procederá a su destrucción.

La entrega de los gafetes será de forma personal e intransferible, y no podrá recogerlo persona diferente al interesado, salvo los casos en que así lo prevea este documento.

10. De la devolución de los gafetes para su cancelación.

Los gafetes deberán ser devueltos, mediante escrito libre, por sus titulares en la aduana donde realizaron el trámite de oficialización, cuando el gafete haya sufrido algún daño o deterioro que pudiere causar imposibilidad para identificar a través de éste a su titular o ponga en riesgo las medidas de seguridad inherentes al mismo o; cuando les sea requerido por las autoridades aduaneras.

Cuando por cualquier circunstancia, los titulares de los gafetes, dejen de realizar actividades o de prestar servicios en los recintos fiscalizados, deberán entregarlos a la empresa a la que dejan de prestar sus servicios para que esta última los reporte y

entregue a la Aduana correspondiente. En caso de que por algún motivo no se pueda entregar el gafete a la Aduana, la persona moral o física que haya contratado a la persona que deja de actuar bajo su mandato, deberá presentar invariablemente copia simple del Acta de Ministerio Público, en la que se consigne la imposibilidad que origina la entrega de sus gafetes a la Aduana, ya que en caso contrario se estará en lo dispuesto en el artículo 190 de la Ley Aduanera.

Los usuarios que hayan tramitado gafetes para las personas que los auxilien o representen en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios, deberán reportar a la aduana correspondiente, la cancelación, por cualquier causa, de los mismos.

Las personas que tengan relación laboral, presten servicios profesionales o técnicos o auxilien a más de un agente aduanal en la misma aduana, deberán tramitar un nuevo gafete de conformidad con lo previsto en los presentes lineamientos, cuando dejen de laborar o de prestar servicios para algún agente aduanal, o bien, cuando comiencen a laborar o a prestar servicios para otro agente aduanal en la misma aduana, debiendo devolver el gafete anterior para su cancelación al momento de recibir el nuevo gafete, en los términos del numeral 7, fracción XII de los presentes lineamientos. Lo anterior a efecto de modificar los datos contenidos en el cartón correspondiente.

11. De la cancelación de gafetes por robo o extravío.

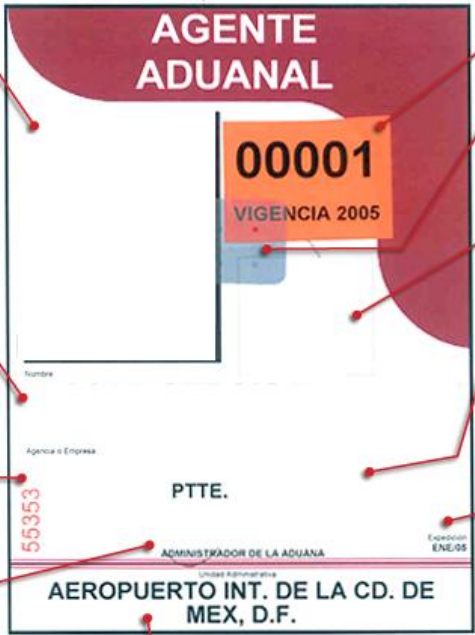
En caso de pérdida del gafete por robo o extravío, el titular del gafete o en su caso, las personas para las que presten servicios o realicen actividades en recintos fiscales o fiscalizados deberán cancelarlo ante la aduana en la que lo tramitaron, presentando copia del acta del Ministerio Público en la que consigne dicho incidente.

Quienes no realicen el procedimiento de cancelación no podrán tramitar un nuevo gafete para sí o para las personas que los auxilien o representen en sus actividades en los recintos fiscales y fiscalizados, en tanto no se dé de baja el gafete hurtado o extraviado en el SCAAA, por la aduana correspondiente.

12. De la destrucción de los gafetes.

Semestralmente, las aduanas destruirán los gafetes que por cualquier causa hayan sido cancelados, su vigencia haya expirado o se encuentren deteriorados, en presencia de algún representante de la Tesorería de la Federación y de la Contraloría, levantando acta en la que expresará la cantidad, folios y tipos de cartones, así como el motivo, razón o circunstancia por la que se destruyen.

Ejemplo de gafete de identificación oficializado.



AGENTE ADUANAL

00001
VIGENCIA 2005

Nombre

Agencia o Empresa

PTTE.

ADMINISTRADOR DE LA ADUANA

Unidad Administrativa

AEROPUERTO INT. DE LA CD. DE MEX, D.F.

Expedición ENE/05

55353

Fotografía del usuario

- Fotografías de estudio
- A color
- Tamaño pasaporte
- Estilo filiación
- De frente
- Sin lentes
- Fondo blanco

Nombre del usuario

- Tipo de letra Arial
- Tamaño de 16 puntos
- Negritas
- Interlineado de 14 puntos

No. de cartón

- Ya viene impreso

Nombre del funcionario autorizado y cargo

- Tipo de letra Arial
- Tamaño de 5 puntos
- Negritas
- Interlineado sencillo

Nombre de la aduana

- Tipo de letra Arial
- Tamaño de 12 puntos
- Negritas
- Interlineado de 14 puntos

Vigencia

Holograma

- Va colocado sobre la vigencia, la foto y la firma

Firma del usuario

Nombre de la empresa o agencia y patente

- Tipo de letra Arial
- Tamaño de 10 puntos
- Negritas
- Interlineado sencillo

Fecha de expedición

- Tipo de letra Arial
- Tamaño de 5 puntos
- Negritas