



## **Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.**

### **1. Nombre del trámite.**

**1.1.** Registro de asociaciones civiles de conformidad con la regla 1.1.11. de las Reglas de Generales de Comercio Exterior Vigentes.

### **2. Fundamentación jurídica.**

**2.1.** Artículos 32, 181, 191, 193 y 202 de la Ley Aduanera.

**2.2.** Artículos 18, 18-A, 19 y 37 del Código Fiscal de la Federación.

**2.3.** Reglas 1.1.11. y 1.2.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022.

### **3. Casos en los que debe o puede realizarse.**

**3.1.** Las asociaciones civiles que se constituyan para administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.

### **4. Manera de presentar el trámite.**

**4.1.** Escrito libre.

### **5. Formato correspondiente al trámite, en su caso, y fecha de publicación en el D.O.F.**

**5.1.** Ficha de trámite 1/LA Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas del Anexo 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022, publicado el 24 de diciembre de 2021, en el Diario Oficial de la Federación.

**5.2.** Formato: "Escrito libre que cumpla con la regla 1.2.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes".

### **6. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite.**

**6.1.** Datos:

**6.1.1.** Solicitud por escrito firmado por el interesado o quien esté legalmente autorizado para ello;

**6.1.2.** Nombre(s) del (los) interesado(s);

**6.1.3.** Denominación o razón social;

**6.1.4.** Domicilio fiscal manifestado en el RFC;

**6.1.5.** Clave del RFC;

**6.1.6.** Señalar la autoridad a la que se dirige;

**6.1.7.** Señalar el propósito de la promoción;



- 6.1.8.** Domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso;
  - 6.1.9.** Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones;
  - 6.1.10.** Nombre del representante legal, en su caso;
  - 6.1.11.** Teléfono de (los) interesado(s), en su caso;
  - 6.1.12.** Teléfono del representante legal, en su caso;
  - 6.1.13.** Datos de todas las personas involucradas en la solicitud:
    - 6.1.13.1.** Nombres;
    - 6.1.13.2.** Dirección;
    - 6.1.13.3.** RFC,
    - 6.1.13.4.** Correo electrónico, y
    - 6.1.13.5.** Número de identificación fiscal, en caso de residentes extranjeros.
  - 6.1.14.** Describir las actividades a las que se dedica el interesado;
  - 6.1.15.** El monto de la operación u operaciones objeto de la promoción;
  - 6.1.16.** Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción;
  - 6.1.17.** Describir las razones de negocio que motivan la operación planteada;
  - 6.1.18.** 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;
  - 6.1.19.** 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;
  - 6.1.20.** Tipo de documento y datos con el que acredita la personalidad el representante legal de la asociación;
  - 6.1.21.** Firma del promovente o su representante legal;
  - 6.1.22.** Señalar la Aduana en la que desea el registro;
- 6.2.** Documentos anexos
- 6.2.1.** Acta constitutiva de la persona moral, en la que se establezca expresamente que su objeto social y fin será únicamente el de constituir y administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de la aduana correspondiente, además de señalar que la integración de los fondos provendrá única y exclusivamente de los conceptos a que se refiere el artículo 202 de la Ley Aduanera.





6.2.2. Documentación con la cual se acredite la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.

**7. Condiciones:**

**7.1.** Estar inscrito y activo en el RFC.

**7.2.** Contar con e.firma vigente.

**7.3.** Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**7.4.** Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.

**8. 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.**

**8.1.** Plazo máximo: No aplica

**8.1.1.** La resolución del trámite debe emitirse una vez integrado debidamente el expediente en un plazo de: 3 meses.

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.

**8.2.** Aplica la afirmativa ficta: No aplica.

**8.3.** Aplica la negativa ficta: No aplica.

**9. Las excepciones a lo previsto en las reglas generales aplicables a la presentación de trámites.**

**9.1.** Los documentos anexos previstos en los puntos 6.2.1. y 6.2.2. deberán presentarse en copia certificada ante notario público, con folio de registro.

**10. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables en su caso, o la forma de determinar dicho monto.**

**10.1.** No aplica.

**11. Vigencia de la autorización.**

**11.1.** Mientras cuente con Autorización para ser Donataria vigente.

**12. Procedimiento de resolución del trámite.**

**12.1.** La solicitud se recibe en la ventanilla de oficialía de partes de la Dirección General Jurídica de Aduanas, quien la turna a la Dirección de Autorizaciones "3". 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 hábiles cumpla con el requisito omitido. Una vez que la solicitante cumpla con todos y cada uno de los requisitos y documentos establecidos, se procede a elaborar el oficio de registro correspondiente, remitiéndolo por correo electrónico a la dirección proporcionada y por correo postal a la aduana para que lo notifique al domicilio proporcionado dentro del territorio



nacional, o en su caso, notificando personalmente al promovente en las oficinas de la Dirección General Jurídica de Aduanas, de conformidad con los artículos 134, 135, 136, 137 y 139 del Código Fiscal de la Federación.

**13. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite.**

**13.1.** En la ventanilla de oficialía de partes de la Dirección General Jurídica de Aduanas, de la Agencia Nacional de Aduanas de México o remitirla por mensajería al domicilio de Av. Paseo de la Reforma, No. 10, piso 22, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

**14. Horarios de atención al público.**

**14.1.** De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas para recepción de documentos.

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

**15. Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.**

**15.1.** Teléfonos: (55) 12 03 10 00, ext. 47627

**15.2.** Correos electrónicos: [autorizaciones\\_3@anam.gob.mx](mailto:autorizaciones_3@anam.gob.mx)

**15.3.** Dirección General Jurídica de Aduanas

**15.4.** Dirección de Autorizaciones "3", Av. Paseo de la Reforma, No. 10, piso 22, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

**16. Otra información que puede ser de utilidad para los interesados.**

**16.1.** Los trámites de la entonces ACAJA, ahora Dirección General Jurídica de Aduanas, referidos en el Anexo 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022, se presentarán mediante escrito libre en términos de los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación y las Reglas.

