



Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados

Diciembre 2020

Versión 8.1



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Contenido

I. Introducción	6
II. Marco Jurídico-Administrativo	7
III. Definiciones y acrónimos	8
IV. Procedimientos	10
A. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete	10
1. De las personas que deben tramitar el gafete	10
2. De la Obligatoriedad del Gafete	10
3. Del número autorizado de gafetes	10
4. De los tipos de cartones de los gafetes	10
5. De las consideraciones para la asignación del cartón de los gafetes	11
6. De la elaboración de los cartones, hologramas de seguridad y vigencias de los gafetes	12
7. De las agrupaciones autorizadas para realizar el trámite de adquisición de gafetes	13
8. Del procedimiento y requisitos para el trámite de los gafetes	14
9. De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes	19
10. De la devolución y cancelación de los gafetes	20
B. Procedimiento para tramitar y obtener el GUI de los agentes y apoderados aduanales	21
1. De las personas que deben tramitar el GUI	21
2. GUI para las Aduanas autorizadas	21
3. De la obligatoriedad del GUI	21
4. De los tipos de GUI	22
5. Asignación del GUI	22
6. Requisitos para el trámite del GUI	23
7. Del procedimiento para el trámite del GUI	24
8. De la vigencia y renovación de la vigencia de los GUI	29
9. De la devolución y cancelación de los GUI	29
10. Reimpresión del GUI de los GUI	33
10. Reposición de los GUI	34
11. GUI de Agente aduanal por sustitución y sociedad de Agentes Aduanales	34
12. Modificación de información en la Ventanilla Digital	35
13. Flujo del procedimiento para la expedición del GUI del AA. y AP	36
C. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete de los prestadores de Servicios de Revisión no Intrusiva y el Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA)	37
1. De las personas que deben tramitar el Gafete de Identificación	37
2. Del tipo de cartón de los gafetes de Identificación y aduanas autorizadas	37



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

3. Enlace para realizar el trámite de los gafetes de identificación.....	37
4. Del procedimiento para el trámite de los gafetes de identificación.....	38
5. Procedimiento para la emisión del gafete	39
6. De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes de identificación.	39
7. De la devolución y cancelación de los gafetes.....	40
8. De la portación y el uso de los Gafetes.	40
9. De la destrucción de los gafetes.....	40
D. Procedimiento para tramitar y obtener el GUI para transportista.....	42
1. De las personas que deben tramitar el GUI de transportista.....	42
2. De la Obligatoriedad del GUI.....	42
3. Procedimiento para Usuarios extranjeros que no cuentan con e.firma.	42
4 De los tipos de GUI.	43
5. Requisitos tratándose de Usuarios nacionales y extranjeros que cuenten con e.firma	43
6. Procedimiento para Usuarios nacionales y extranjeros que cuentan con e. firma.....	47
7. Operador que labora con más de una empresa transportista	52
8. De la vigencia y renovación de los GUI para transportista.	52
9. De la devolución y cancelación de los GUI de transportista.	53
10. Reimpresión del GUI de transportista.	54
11. Modificación de información en la Ventanilla Digital.....	56
12. Flujo del procedimiento para la expedición del GUI de transportista.....	56

ANEXO 1

57



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

CONTROL DE VERSIONES

VERSION	FECHA	ELABORÓ	COMENTARIOS
1.0	Agosto 2015	Administración Central de Modernización Aduanera	
2.0	Abril 2016		
3.0	Diciembre 2016		Se adiciona el Apartado D, relativo al Procedimiento para tramitar y obtener el GUI de transportista.
4.0	Enero 2018	Administración Central de Modernización Aduanera	Se actualiza el Apartado D, relativo al Procedimiento para tramitar y obtener el GUI de transportista
5.0	Abril 2019	Administración Central de Modernización Aduanera	Se adiciona el procedimiento para realizar el pago y se actualiza el formato del documento.
6.0	Septiembre 2019	Administración Central de Modernización Aduanera	En el apartado A, se actualiza que la ACMA es la encargada de la distribución de los hologramas y vigencias. Asimismo, se establecen los criterios para la vigencia de 2019.
7.0	20 de Diciembre 2019	Administración Central de Modernización Aduanera	Se modifica la vigencia de los gafetes de identificación previstos en los apartados A y C, así como de los GUI previstos en el apartado B y se adiciona información al procedimiento de devolución del GUI, apartados B y D.
8.0	Octubre 2020	Administración Central de Modernización Aduanera	Se actualiza formato conforme a Lineamientos gráficos vigentes y las disposiciones jurídicas. En el apartado A, se adiciona la figura de representante legal.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

			<p>Respecto al apartado B de agentes y apoderados aduanales, se añade la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al numeral 6, inciso G), se añade información de la confirmación del GUI. Al numeral 8, se adiciona información al procedimiento de devolución del GUI, así como las fracciones; II. "Otros casos de devolución o baja del GUI", III. "Baja en la Ventanilla Digital" y IV. "Consideraciones respecto la Baja o devolución". Asimismo, se incluye el Numeral 10 "GUI de Agente aduanal por sustitución y sociedad de Agentes Aduanales". <p>Por lo que hace al apartado D de transportistas, se adicionan los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisitos que deben acreditar los conductores de transporte privado: persona física que maneja un vehículo para su importación que realice más de 5 operaciones al mes Requisitos para los conductores de la Administración Pública Federal que realizan la transportación de productos petrolíferos.
8.1	Diciembre 2020	Administración Central de Modernización Aduanera	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica la vigencia de los gafetes de identificación previstos en los apartados A y C. En los apartados A, B y D se adiciona un numeral de obligatoriedad y se modifican los requisitos. En los apartados B y D se modifica el proceso de devolución de gafete en caso de GUI dañado por defecto o por uso.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

I. Introducción

De conformidad con el artículo 17 de la Ley Aduanera, las personas que presten sus servicios o que realicen actividades dentro de los recintos fiscales o fiscalizados deberán portar los gafetes u otros distintivos que los identifiquen. Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de esta disposición, la Administración General de Aduanas ha elaborado los presentes lineamientos a efecto de establecer el procedimiento que se deberá seguir para la solicitud, autorización y emisión de los gafetes de identificación de los usuarios de las aduanas que ingresan a los recintos fiscales y fiscalizados.

El esquema de expedición de gafetes de identificación contempla la incorporación de medidas de seguridad y materiales especiales que, a través de la implementación de sistemas informáticos, permitirán a la autoridad tener el control de su expedición, renovación y cancelación.

Estos lineamientos contienen información del procedimiento a seguir para obtener los gafetes de identificación, mismos que se expedirán bajo dos diferentes modalidades: Gafete de identificación y Gafete Único de identificación (Gafete electrónico).

Para el trámite del Gafete Único de Identificación (Gafete electrónico), se incorporan los esquemas de facilitación tecnológica, por lo que su solicitud se realiza a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior "Ventanilla Digital", y la entrega a través de mensajería acelerada con acuse de recibo al domicilio que indique el solicitante.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

II. Marco Jurídico-Administrativo.

Leyes

Ley Aduanera.

D.O.F. 15-12-1995, última reforma D.O.F. 6-XI-2020

Códigos

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-12-1981, última reforma D.O.F. 8-XII-2020.

Reglamentos

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 24-08-2015, sin reforma.

Otras Disposiciones

Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

III. Definiciones y acrónimos.

AA	Agente Aduanal.
ACMA	Administración Central de Modernización Aduanera.
Aduana de Enrolamiento	Cualquiera de las aduanas en la cual se haya solicitado la expedición del GUI, en la cual se realizará el enrolamiento.
AGA	Administración General de Aduanas.
AGRS	Administración General de Recursos y Servicios.
AMA "3"	Administración de Modernización Aduanera "3"
AMA "5"	Administración de Modernización Aduanera "5"
Ap. Ad.	Apoderado Aduanal.
CAAT	Código Alfanumérico Armonizado del Transportista.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
CFF	Código Fiscal de la Federación.
DOF	Diario Oficial de la Federación
e.firma	Firma Electrónica Avanzada (Obtenida conforme a lo establecido en la ficha 105/CFF "Solicitud del Certificado de e.firma" que forma parte del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.
Escrito libre	Aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
Gafete	Gafete de identificación a que se refiere el artículo 17, primer párrafo de la Ley Aduanera, previsto en los apartados A y C de los presentes lineamientos.
GUI o GUI del Transportista	Gafete Único de Identificación consistente en el gafete electrónico de identificación a que se refiere el artículo 17, último párrafo de la Ley Aduanera. Para efectos del PITA constituye el dispositivo tecnológico o medio de control a que se refiere la Ley, para la presentación del pedimento, cuya infracción y



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

	sanción relacionada con su presentación, se encuentra dispuesta en los artículos 184, fracciones I, VI, VII, 185, fracciones I, V, VI de la Ley.
Enrolamiento	Proceso en el que el usuario se presenta con su identificación oficial a la aduana de enrolamiento a tomarse fotografía, huella digital y firma.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INM	Instituto Nacional de Migración.
Ley	Ley Aduanera.
PITA	Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera.
Representante legal	Representante Legal en términos del artículo 40 de la Ley Aduanera y la regla 1.10.1 de las RGCE.
RGCE	Reglas Generales de Comercio Exterior.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SCAAA	Sistema de Control de Agentes y Apoderados Aduanales.
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TGM	Talleres Gráficos de México.
Ventanilla Digital	Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, ubicada en el portal de internet www.ventanillaunica.gob.mx .



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

IV. Procedimientos

A. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete.

1. De las personas que deben tramitar el gafete.

Todas las personas que presten servicios o que realicen actividades dentro de los recintos fiscales o fiscalizados (distintas del personal de la AGA y de los referidos en los apartados B y D de los presentes lineamientos), las personas físicas y morales con autorización de Representante Legal. o Ap. Ad. común y las empresas certificadas con autorización de Ap. Ad. Común, deben tramitar la expedición de gafetes de identificación, conforme al procedimiento que establece el presente apartado.

2. De la Obligatoriedad del Gafete.

Los apoderados aduanales comunes, representantes legales, dependientes de apoderados aduanales comunes, auxiliares de representantes legales, el personal de apoyo y servicio en Almacenes y Carga, así como los visitantes deberán portar en un lugar visible el gafete de cartón vigente a que se refiere este apartado, durante el tiempo en que permanezcan en los recintos fiscales y fiscalizados; en caso de no portarlo se actualizará el supuesto de infracción previsto por el artículo 190, fracción IV de la Ley y en consecuencia, deberá aplicarse la sanción establecida en el artículo 191, fracción III de la Ley.

3. 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.

Las personas físicas y morales con autorización de Representante Legal o Ap. Ad. común y las empresas certificadas con autorización de Ap. Ad. común, adicional al gafete del Representante Legal. o Ap. Ad., podrán tramitar, a través del procedimiento señalado en el presente apartado, hasta veinte gafetes en su aduana de adscripción y por cada aduana autorizada, para las personas que los representen o auxilien conforme a la Ley en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios, o un número mayor, siempre que presenten solicitud mediante escrito libre al Administrador de la aduana que corresponda, en el que se justifique el número de gafetes requerido con base al volumen de sus operaciones, en este supuesto, el Administrador de la aduana de que se trate determinará si es factible que se le otorgue un mayor número de gafetes.

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

4. De los tipos de cartones de los gafetes.

Los tipos de cartones de los gafetes de identificación autorizados por la AGA, para los usuarios a que se refiere este apartado, son los siguientes:

Color de banda	Asignación
----------------	------------



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Verde aceituna	Apoderado Aduanal (Común) o Representante Legal
Café claro	Dependiente de Apoderado Aduanal (Común) o auxiliar de Representante Legal
Morado	Apoyo y Servicio en Almacenes y Carga
Gris	Apoyo y Servicio
Amarillo	Visitante
Verde oscuro	Representante de Industria

5. De las consideraciones para la asignación del cartón de los gafetes.

Para realizar la solicitud de los gafetes correspondientes, las agrupaciones autorizadas previstas en el numeral 7 del presente apartado, deberán considerar los siguientes criterios de asignación de los cartones:

- I. Ap. Ad. Común.** Persona física a quien la SHCP autoriza ser designada por dos o más de las personas morales señaladas por la Ley, para que en su nombre y representación se encargue del despacho de mercancías por acreditarse que tiene una relación laboral con alguna de las mismas o con ambas y que se encuentra facultado mediante poder notarial para actuar como Ap. Ad. común, en nombre y representación de cada una de ellas.
- II. Dependiente Común de Apoderado Aduanal.** Persona física que únicamente auxilia a realizar los trámites del despacho aduanero al Representante Legal. o Ap. Ad. común, pero que en ningún caso está facultado para suscribir pedimentos ni promover el despacho aduanero de mercancías en nombre y representación de éste.
- III. 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.
- IV. 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 de 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, entre ellos se encuentran recintos fiscalizados, bancos, líneas aéreas, empresas navieras, administraciones portuarias; también se consideran en este rubro a las demás autoridades que ejercen facultades en puertos y aeropuertos que no impliquen realizar trámites inherentes al despacho aduanero, por ejemplo, el personal de las empresas dedicadas al mantenimiento de instalaciones, Administraciones Portuarias Integrales,



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

servidores públicos de dependencias distintas de la SHCP, entre otros.

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

El personal de otras unidades administrativas de la SHCP 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 los presentes Lineamientos, toda vez que son distribuidos directamente por el Enlace Administrativo de la AGA a las aduanas del país.

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

Para la emisión de este tipo de gafetes no aplican los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, por lo que deberán tramitarse en la Administración Central de Investigación Aduanera, para mayores informes comunicarse al teléfono 55 58 02 03 32.

VII. Representante legal. Persona física acreditada en términos de la regla 1.10.1., que promueve en nombre y representación de una persona moral el despacho de sus mercancías, de conformidad con el artículo 40 de la Ley.

VIII. Auxiliares de Representante Legal. Persona física que auxilia en los trámites del despacho aduanero a una persona moral de conformidad con el artículo 40 de la Ley.

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

Los gafetes deberán imprimirse únicamente en los TGM, previa solicitud realizada por las agrupaciones señaladas en el numeral 7 de este apartado.

A efecto de garantizar la homologación en los diseños y la implementación de las medidas de seguridad de los gafetes de identificación, el SAT establecerá los estándares aplicables a los mismos y será TGM quien elabore los cartones, los hologramas de seguridad y su vigencia. Tratándose de la vigencia de 2019, la ACMA la elaborará cumpliendo los estándares aplicables.

El SAT 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 AGRS, es la única Unidad Administrativa autorizada para solicitar a TGM la elaboración de las vigencias de los gafetes de identificación.

El molde que TGM genere con motivo de la elaboración de los hologramas, será entregado a la AGRS para su resguardo, quien lo proporcionará temporalmente a TGM, para la emisión de un nuevo lote de



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

hologramas. Los hologramas de seguridad para los gafetes serán entregados por TGM a la AGRS para que a su vez lo proporcione a la ACMA, para su distribución y colocación en los cartones de los gafetes a través de las aduanas del país.

7. 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:

- I.** Confederación de Asociaciones de Agentes Aduanales de la República Mexicana (CAAAREM).
- II.** Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales, A.C. (CLAA).
- III.** Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación, A.C. (INDEX).
- IV.** Asociación Mexicana de la Industria Automotriz, A.C. (AMIA).
- V.** Asociación Nacional de Almacenes Fiscalizados, A.C. (ANAFAC).
- VI.** Asociación Mexicana de Agentes Navieros, A.C. (AMANAC).
- VII.** Asociación Nacional de Agentes Navieros, A.C. (ANANAC).
- VIII.** Asociación de Almacenes Generales de Depósito, A.C. (AAGEDE).
- IX.** Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C. (AMACARGA).
- X.** Asociación Mexicana de Agentes Internacionales de Carga, A.C. (AMAINC).
- XI.** Asociación Nacional de Productores de Autobuses, Camiones y Tracto camiones, A.C. (ANPACT).
- XII.** Cámara Nacional del Autotransporte de Carga, A.C. (CANACAR).
- XIII.** Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA).
- XIV.** Confederación Nacional de Transportistas Mexicanos, A.C. (CONATRAM).
- XV.** Asociación Mexicana de Transporte Intermodal, A.C. (AMTI).
- XVI.** Asociación Nacional de Agentes de Carga Internacional, AC. (ANACIAC).
- XVII.** Unión de Transportistas de Carga de Sinaloa (UTRACASIN A.C.)
- XVIII.** Unión Nogalense de Empresas Transportistas y Servicios de logística Terrestre (UNE Transportistas).

Los usuarios señalados en el numeral 1 de este apartado, deberán acudir a las agrupaciones enumeradas anteriormente, a efecto de tramitar los gafetes, cuyo costo para el usuario final no podrá ser mayor de \$60.00 pesos.

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, y en su caso, de cualquier



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

interesado que les hubiera solicitado, 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.

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 el SAT. Si los cartones no cumplieran con el formato aprobado, los datos fueran erróneos o el cartón presentara defectos de elaboración, la agrupación autorizada de que se trate, devolverá el cartón correspondiente a TGM mediante escrito libre marcando copia a la ACMA; TGM sin más trámite destruirá dicho cartón.

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" y a través de medios electrónicos a la ACMA, sobre las cantidades, tipos, folios de cartones y distribución a nivel nacional.

TGM proporcionará a la ACMA mediante correo electrónico el formato "Control de Entrega de Cartones por TGM", con la información relativa a cada emisión de cartones y de hologramas de seguridad que elabore, incluyendo las cantidades, tipos de cartones, los rangos de folio generados, y los datos de las agrupaciones solicitantes.

Los hologramas serán elaborados por TGM, quien los entregará a la AGRS, que a su vez lo proporcionará a la ACMA para su distribución y colocación a través de las aduanas correspondientes, mismos que serán incorporados al reverso y al anverso de los gafetes.

8. Del procedimiento y requisitos para el trámite de los gafetes.

Las personas previstas en el numeral 1 del presente Apartado, deberán seguir el procedimiento que se señala a continuación:

- A)** Solicitud
- B)** Oficialización de gafetes
- C)** Entrega de gafetes

A) Solicitud.

Para presentar la solicitud de expedición de gafetes de identificación, se deberá acudir con cualquiera de las agrupaciones señaladas en el numeral anterior y proporcionar por cada persona para la que solicite el gafete de identificación (cartón), la siguiente información:

- I.** Nombre(s), Apellido Paterno y Apellido Materno.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- II. RFC.
- III. Domicilio y teléfono particular.
- IV. El tipo de cartón de gafete requerido.
- V. En su caso, actividad o puesto funcional.
- VI. Nombre de las personas físicas o morales que tengan designado como representante legal o apoderados aduanales comunes autorizados, nombre y número de autorización del Representante Legal. o Ap. Ad. común, 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.

A la solicitud que presenten a las agrupaciones autorizadas para la adquisición de gafetes, se deberá acompañar lo siguiente:

- I. Tres fotografías de estudio recientes, tamaño pasaporte, de frente, sin lentes y fondo blanco.
- II. Copia del comprobante de domicilio, el cual podrá acreditarse con alguno de los siguientes documentos, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses:
 - a) Recibo de pago (predial, luz, teléfono o agua).
 - b) Estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero.
 - c) Contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento;
 - d) Comprobante de pago al IMSS de las cuotas obrero patronales causadas en el mes inmediato anterior.
 - e) Constancia de radicación expedida por el municipio correspondiente.
- III. Copia de identificación oficial, misma que podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Credencial para votar con fotografía.
 - b) Cédula Profesional.
 - c) Pasaporte.
 - d) Forma Migratoria con fotografía.
 - e) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - f) Carta de Naturalización.
 - g) Documento que acredite la condición de estancia de residente permanente expedida por el INM.
 - h) Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad o Digital.
- IV. Copia de la CURP.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

V. Tratándose de gafetes de identificación de las personas que representen o auxilien a usuarios que realicen alguna actividad o presten algún servicio en recintos fiscales o fiscalizados, copia del documento con el que cada interesado acredite su relación laboral, de servicios técnicos o profesionales, la cual podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- a) Constancia del Reporte Informativo de Semanas Cotizadas expedidos o proporcionado por el IMSS.
- b) Constancia de la transmisión o en su caso de presentación de movimientos afiliatorios.
- c) Contrato de prestación de servicios.

En el caso de personas que presten sus servicios bajo el régimen de subcontratación, (a través de empresas denominadas comúnmente “outsourcing”), se deberá presentar, lo siguiente:

1. Contrato de prestación de servicios del solicitante de los gafetes de identificación, con la empresa que realiza la subcontratación.
2. Poder Notarial que acredite que quien suscribe el contrato a que se refiere el numeral anterior, tiene personalidad jurídica y cuenta con facultades suficientes para realizar el mismo, tanto de la empresa solicitante, como la subcontratista.
3. Contrato de prestación de servicios de la empresa que realiza la subcontratación, con la persona a la que se le solicita el gafete.
4. Poder Notarial con el que se acredite que quien suscribe el contrato señalado en el numeral anterior, tiene personalidad jurídica y cuenta con facultades suficientes para realizar el mismo.
5. Carta bajo protesta de decir verdad del Representante Legal o Ap. Ad. común, en la que manifieste que se hace ilimitadamente responsable de los actos de su empleado.

VI. En el caso 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, adicionalmente deberá anexarse copia de la autorización vigente para efectuar la prestación de dichos servicios, emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas de la AGA.

Las agrupaciones autorizadas, asociaciones y sus representaciones locales, según sea el caso, imprimirán los datos de las personas a las que les soliciten gafete de identificación y colocarán las fotografías en ambos lados del cartón del gafete correspondiente. Adicionalmente, llenarán el formato “Control de Gafetes”, vaciando los datos proporcionados por el interesado y colocando en dicho formato la fotografía del solicitante.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

El solicitante verificará que los datos impresos en el cartón y en el formato “Control de Gafetes”, sean correctos y 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.

Tratándose de los gafetes de representante legal y de sus auxiliares, las agrupaciones autorizadas, asociaciones y sus representaciones locales, según sea el caso, imprimirán en la parte superior del gafete debajo de la palabra “Apoderado aduanal” o “Dependiente de Apoderado Aduanal (Común)” la leyenda de “REPRESENTANTE LEGAL” O “AUXILIAR DE REPRESENTANTE LEGAL”, según corresponda, Lo dispuesto en el párrafo anterior, aplicará hasta en tanto se realicen las adecuaciones correspondientes en el cartón por TGM.

El costo del gafete no excederá de \$60.00 pesos.

B) Oficialización de gafetes.

Para efectos de la oficialización de los gafetes, las agrupaciones autorizadas, sus asociaciones o representaciones locales o sus delegados autorizados, según sea el caso, presentarán solicitud en escrito libre ante el “Buzón para trámites ante la aduana” de la aduana que se trate, anexando a la misma:

- I. El formato “Control de Gafetes”, debidamente llenado y formalizado.
- II. Los cartones de los gafetes que los interesados les solicitaron, debidamente requisitados conforme al inciso A) del presente numeral.
- III. La documentación a que se refiere el segundo párrafo del inciso A) del presente numeral, de cada una de las personas por las que se solicite un gafete.

La autoridad aduanera sólo recibirá la solicitud de oficialización de gafetes cuando la documentación esté completa, por lo que verificará su contenido y cotejará con los datos impresos en el cartón del gafete correspondiente. La aduana podrá validar en todo momento la información contenida en la documentación que se anexa a la solicitud de oficialización de gafetes, mediante su verificación a nivel central o a través de las Instituciones o Dependencias que los hayan expedido o proporcionado. Si derivado de dicha revisión se desprende que la documentación requerida estuviere incompleta, la aduana podrá requerir 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 solicitud del gafete de identificación de que se trate se tendrá por no presentada y la aduana cancelará el cartón que corresponda a dicho gafete.

Si del cotejo de los datos plasmados en el cartón del gafete de identificación con los documentos proporcionados por el interesado, deriva 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



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

local o a su delegado autorizado que haya solicitado la oficialización y cancelará el cartón asentando en él los motivos de su cancelación.

Si la solicitud cumpliera todos los requisitos y documentación requerida y no existiera algún impedimento para oficializar el cartón, la aduana colocará la vigencia, así como el holograma de seguridad correspondiente sobre el anverso y reverso del mismo y el Administrador de la aduana plasmará su firma en el campo correspondiente.

C) Entrega de gafetes.

Para efectos de la entrega de gafetes de identificación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de oficialización de gafetes, la aduana citará al interesado para que dentro del plazo de diez días hábiles siguientes se presente para hacerle entrega de su gafete de identificación oficializado. Si vencido el plazo, el particular no se presenta ante la aduana a recoger su gafete, tendrá quince días hábiles más para hacerlo, en caso contrario la aduana procederá a su destrucción, sin previo aviso.

El personal designado por el Administrador de la aduana en la que se haya presentado la solicitud de oficialización de gafetes, al momento de hacer la entrega de los gafetes de identificación debidamente oficializados, deberá realizar su captura en el SCAAA.

Para recibir los gafetes oficializados, el solicitante o la persona autorizada para tal efecto deberá exhibir cualquier identificación oficial de las señaladas en el presente apartado.

Las personas físicas o morales que solicitaron los gafetes de identificación (cartón), a través de las agrupaciones autorizadas para realizar el trámite de adquisición de gafetes a que se refiere el numeral 7 de este apartado, para sí o para las personas que los auxilian o representan conforme a Ley, podrán solicitar autorización por escrito a la aduana de que se trate para que se les haga entrega de la totalidad de gafetes que solicitaron. En el caso de personas morales, además de la identificación de la persona designada para tal efecto en el escrito, deberá presentarse copia del documento con el que se acredite la personalidad jurídica y su original para cotejo.

Los gafetes solicitados para la identificación de las personas que representan o auxilian a los apoderados aduanales comunes, o comunes de empresas certificadas, podrán entregarse a cualquiera de los apoderados comunes, siempre que se entregue la totalidad de los gafetes solicitados. Al momento de la entrega, se efectuará la captura de los datos contenidos en dicho gafete en el SCAAA. En los casos en que el Representante Legal. o Ap. Ad. común o común de empresa certificada no pueda asistir a la entrega de su gafete o el de las personas que lo representan o auxilian, deberán previamente solicitar autorización 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 en su caso se presentaría en su lugar. No obstante, si el Administrador de la aduana considera que los motivos proporcionados para que el Representante Legal o Ap. Ad. común o común de empresa certificada no se presente por los gafetes, no son válidos o bien no justifican su ausencia, dicha solicitud será rechazada y se le informará de tal situación, a través de la persona que se presente para la obtención de los gafetes.

Para efectos del párrafo anterior, cuando proceda, la persona designada por el Representante Legal o



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Ap. Ad. común, o común de empresa certificada para recibir su gafete o el de las personas que lo representan o auxilian, deberá exhibir la identificación oficial propia a efecto de que lo identifique como la persona designada para obtenerlo, el Administrador de la aduana o el personal que para tal efecto designe, entregará el gafete y capturará los datos contenidos en el gafete en el SCAAA.

En caso de ausencia del Administrador, los Subadministradores de cada aduana podrán firmar los gafetes que se soliciten, de conformidad con los artículos 2, apartado D, 4, sexto párrafo, 7, 19 fracción XLII y 21, Apartado A, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el DOF el 24 de agosto de 2015.

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

Para efectos del presente apartado, los gafetes estarán vigentes desde la fecha en que se expidan hasta el 31 de diciembre del año de su expedición, con excepción de los gafetes expedidos en 2020, que tendrán una vigencia hasta el 31 de marzo de 2021.

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.

El trámite de solicitud de renovación de gafetes se realizará durante los meses de noviembre y diciembre de cada año y su entrega se realizará durante el periodo de enero a abril del siguiente año. Tratándose de los gafetes oficializados en 2020, se podrán tramitar hasta el 15 de marzo de 2021 y su entrega se realizará en el mismo periodo, sin que requieran anexar a la solicitud correspondiente lo dispuesto en las fracciones II, III, IV y V del segundo párrafo del inciso A) del numeral 8 de este apartado, siempre que el trámite se realice ante la aduana en que se oficializó el gafete anterior y se anexe a la solicitud correspondiente una 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.

Los usuarios son responsables de tramitarlo con oportunidad para contar con el gafete a partir del 1 de enero de cada año o 1 abril de 2021, según se trate.

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

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, sin previo aviso.

Cuando la vigencia de los gafetes expire y se hubiera solicitado la renovación en el plazo establecido, deberán devolverse a la aduana en donde se tramitaron al momento en que se les haga entrega del gafete renovado, a efecto de darlos de baja en el SCAAA.

Si no se solicita la renovación de gafetes en el plazo indicado en el presente numeral, el usuario deberá tramitar un nuevo gafete conforme a lo previsto en el numeral 8 de este apartado y sólo podrá seguir utilizando el gafete del que no fue solicitada su renovación, hasta el término de su vigencia, posteriormente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el siguiente numeral.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

10. De la devolución y cancelación de los gafetes.

Los gafetes deberán ser devueltos por la persona física o moral que haya solicitado la expedición del gafete, mediante escrito libre presentado ante la aduana donde realizaron el trámite de oficialización, solicitando su cancelación, dentro de los quince días hábiles siguientes a que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando por cualquier circunstancia, los titulares de los gafetes dejen de realizar actividades o de prestar servicios en los recintos fiscalizados.
- II. El gafete haya sufrido algún daño o deterioro que pudiere causar imposibilidad para identificar a través de éste a su titular.
- III. El gafete pierda las medidas de seguridad inherentes al mismo.
- IV. Sea requerido por las autoridades aduaneras debido a algún mal uso del gafete.
- V. Hubiera expirado su vigencia y no se hubiera solicitado renovación de la misma en el plazo establecido en el tercer párrafo del numeral 9 de este apartado.
- VI. Los titulares de los gafetes de Identificación dejen de prestar sus servicios para la persona física o moral con autorización de Representante Legal o Ap. Ad. común, o empresa certificada con autorización de Ap. Ad. común, o bien, la persona física o moral que les solicitó el gafete.

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.

Cuando por algún motivo no se pueda entregar el gafete a la aduana, la persona física o moral que haya solicitado la expedición del gafete deberá presentar invariablemente copia simple del acta levantada ante el 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 los artículos 190 y 191 de la Ley.

En caso de 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 un escrito libre al que se acompañe copia simple del acta levantada ante el Ministerio Público en la que consigne dicho incidente.

Quienes se encuentren en estos supuestos y 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 en el SCAAA por la aduana correspondiente.

Cuando las personas que tengan relación laboral, presten servicios profesionales o técnicos, dejen de laborar o de prestar sus servicios para la persona física o moral que solicitó su gafete, deberán solicitar su cancelación y tramitar un nuevo gafete de identificación de conformidad con el presente apartado, cuando comiencen a laborar o a prestar servicios para otra persona física o moral en la misma aduana.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

B. Procedimiento para tramitar y obtener el GUI de los agentes y apoderados aduanales.

1. De las personas que deben tramitar el GUI.

Los agentes aduanales y las personas físicas o morales que tengan designados apoderados aduanales autorizados, que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente o de su autorización, o que se encuentren activos en el ejercicio de sus funciones, deberán tramitar ante la autoridad aduanera un GUI conforme al presente apartado, que deberá utilizar en las aduanas autorizadas y la de su adscripción.

Los agentes aduanales y las personas físicas o morales que tengan designados apoderados aduanales autorizados, deberán solicitar el trámite de los gafetes para las personas que los representen o auxilien conforme a la Ley, en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios.

Las confederaciones y asociaciones que agrupen agentes aduanales, así como los agentes aduanales que formen parte de las sociedades constituidas y registradas en términos del artículo 163 fracción II de la Ley, vigente hasta el 21 de diciembre de 2018, que hubieran dado el aviso correspondiente a que se refiere el artículo 162, fracción XII de la Ley vigente hasta el 21 de diciembre de 2018, también podrán solicitar la expedición del GUI de las personas que de conformidad con la Regla 1.4.5. de las RGCE, auxilien conjuntamente a los agentes aduanales agremiados o asociados, en los trámites de todos los actos del despacho, en las aduanas en las que presten sus servicios de manera común.

Para los efectos del párrafo anterior, 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 AA obtendrán un sólo GUI, en el cual se relacionarán la totalidad de los números de patentes y aduanas por los que fue autorizado.

El trámite de gafetes es independiente al trámite de registro local que deberán realizar los agentes aduanales, acorde al numeral 1.2.1 del apartado 5 "Compilación de Beneficios que se otorgan en la operación" del Manual de Operación Aduanera".

2. GUI para las Aduanas autorizadas.

El GUI se podrá utilizar en las aduanas que de conformidad con las disposiciones jurídicas se tengan autorizadas.

3. De la obligatoriedad del GUI

Los agentes aduanales, apoderados aduanales, apoderados aduanales de Almacén General de Depósito y para la Industria Terminal Automotriz y/o Manufacturera de Vehículos de Autotransporte, mandatarios, y dependientes deberán portar en un lugar visible el GUI (gafete electrónico) vigente a que se refiere este apartado, durante el tiempo en que permanezcan en los recintos fiscales y fiscalizados; en caso de no portarlo se actualizará el supuesto de infracción previsto por el artículo 190,



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

fracción IV de la Ley y en consecuencia, deberá aplicarse la sanción establecida en el artículo 191, fracción III de la Ley.

4. De los tipos de GUI.

Los tipos de GUI autorizados por la AGA para los agentes aduanales, apoderados aduanales, apoderados aduanales de Almacén General de Depósito y para la Industria Terminal Automotriz y/o Manufacturera de Vehículos de Autotransporte, mandatarios, y dependientes que los auxilia, son los siguientes:

Color de banda	Asignación
Vino	Agente Aduanal
Verde aceituna	Apoderado Aduanal
Verde olivo	Apoderado de Almacén General de Depósito y para la Industria Terminal Automotriz y/o Manufacturera de Vehículos de Autotransporte
Café claro	Dependiente
Naranja	Mandatario

5. Asignación del GUI

La autoridad aduanera al expedir el GUI deberá considerar los siguientes criterios de asignación:

- I. **Ap. Ad.** 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.
- II. **AA.** 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.
- III. **Apoderados de Almacén General de Depósito.** Persona física designada por una persona física o moral que cuente con la autorización de depósito fiscal de conformidad con el artículo 119 de la Ley, 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.
- IV. **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 121, fracción IV de la Ley, para que en su nombre y representación realice la extracción de mercancías que se encuentren bajo dicho régimen.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- V. Dependiente.** Persona física que únicamente auxilia a realizar los trámites del despacho aduanero al AA o Ap. Ad., pero que en ningún caso está facultado para suscribir pedimentos ni promover el despacho aduanero de mercancías en nombre y representación de éstos.

También se emitirán este tipo de gafetes para las personas que tengan relación laboral, presten servicios profesionales o técnicos o auxilien en la misma aduana a más de un AA, que formen parte de una sociedad constituida en términos del artículo 163 fracción II de la Ley, vigente hasta el 21 de diciembre de 2018, que hubieran dado el aviso a que se refiere el artículo 162, fracción XII de la Ley vigente hasta el 21 de diciembre de 2018, así como las personas que actúen como dependientes de conformidad con la Regla 1.4.5. de las citadas Reglas.

- VI. Mandatario.** Persona física autorizada por la AGA para promover y tramitar el despacho aduanero a nombre del AA.

6. Requisitos para el trámite del GUI.

A la solicitud se deberá acompañar en documento digital la siguiente documentación:

- I. El comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial de la aduana, por cada una de las aduanas que tenga autorizadas y la de su adscripción por las que solicite la expedición del GUI.
- II. Comprobante de domicilio particular y constancia de la relación laboral, tratándose de la solicitud de GUI de dependientes autorizados y de las personas que auxilien conjuntamente a los agentes aduanales agremiados o asociados en los trámites de todos los actos del despacho, en las aduanas en las que presten sus servicios de manera común.
- III. Documento con el que los agentes aduanales asumen la responsabilidad ilimitada por los actos que éstos realicen, en el caso de multidependientes.

Para los efectos del presente numeral, la documentación se deberá presentar por cada persona a la que se le solicite el GUI y se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses:

- I. Comprobante de domicilio particular:
 - a) Recibo de pago (predial, luz, teléfono o agua).
 - b) Estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero.
 - c) Contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento.
 - d) Constancia de radicación expedida por el municipio correspondiente.
- II. Constancia de la relación laboral:
 - a) Constancia del Reporte Informativo de Semanas Cotizadas expedidos o proporcionado por el IMSS.
 - b) Constancia de la transmisión o en su caso de presentación de movimientos



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

afiliatorios.

- c) Contrato de prestación de servicios, firmado por el representante legal o por la persona que este facultada para ello.
- d) En el caso de personas que presten sus servicios bajo el régimen de subcontratación (a través de empresas denominadas comúnmente “outsourcing”), se deberá presentar lo siguiente:
 - 1. Contrato de prestación de servicios del solicitante de los gafetes de identificación, con la empresa que realiza la subcontratación.
 - 2. Poder Notarial con el que se acredite que quien suscribe el contrato a que se refiere el numeral anterior, tiene personalidad jurídica y cuenta con facultades suficientes para realizar el mismo, tanto de la empresa solicitante, como la subcontratista. En el caso en que la subcontratación se encuentre vinculada con alguna sociedad de agentes aduanales a que se refiere la fracción II del artículo 163 de la Ley, se deberá acompañar, además el acta constitutiva de la Sociedad de Agentes Aduanales, así como del poder notarial de la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios, siempre que el contrato no haya sido suscrito por el AA que solicita la expedición del GUI.
 - 3. Contrato de prestación de servicios de la empresa que realiza la subcontratación, con la persona a la que se le solicita el gafete, firmado por el representante legal de la empresa o por la persona que tenga facultades para ello.
 - 4. Poder Notarial con el que se acredite que quien suscribe el contrato señalado en el numeral anterior, tiene personalidad jurídica y cuenta con facultades suficientes para realizar el mismo.

7. Del procedimiento para el trámite del GUI.

El trámite del GUI, se llevará a cabo a través de la Ventanilla Digital, por lo que deberán estar inscritos en el RFC y registrados en la Ventanilla Digital tanto el solicitante, como las personas para las que se solicita su expedición, excepto los dependientes quienes únicamente deberán estar inscritos en el RFC.

Para el trámite, se deberá seguir el procedimiento que se señala a continuación:

- A) Solicitud.
- B) Resolución (Dictamen) de la solicitud y pago de gafetes.
- C) Enrolamiento y validación del pago.
- D) Resultado del enrolamiento.
- E) Digitalización de la guía Pre-pagada.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- F) Envío de los GUI.
- G) Confirmación de recepción.

A) Solicitud.

La solicitud se deberá presentar a través de la Ventanilla Digital, en la página electrónica: <https://www.ventanillaunica.gob.mx>.

Al Ingresar con la e. firma correspondiente ir a la sección de “Trámites” / “Solicitudes Nuevas” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, apartado “AGA”, seleccionando el trámite “Gafete Único”, posteriormente la opción “Agentes o Apoderados Aduanales” y después de seleccionar la opción “Expedición”.

Una vez que se ingresa, el sistema muestra automáticamente la información del solicitante y de las personas relacionadas con el mismo: AA (mandatario) y Ap. Ad. (empresa autorizada Ap. Ad.). En el caso de los dependientes y multidependientes, cuando se captura el RFC, el sistema muestra la información del sistema de Identificación del Contribuyente.

Adicionalmente, el solicitante deberá indicar:

- I. Puesto funcional de la persona a la que se le solicita el gafete: mandatario, dependiente, multidependiente.
- II. Domicilio particular (calle, número exterior, número interior, colonia, municipio o alcaldía, ciudad, entidad federativa, código postal y país).
- III. RFC, (dato capturable para dependiente y multidependiente).
- IV. Aduanas en las que actuará, (se muestran las aduanas autorizadas, para que el solicitante agregue las aduanas en las que actuará).
- V. Aduana de enrolamiento (Dato obligatorio, el sistema muestra las aduanas de las seleccionadas para actuar, para que pueda elegir en donde enrolarse).

Es importante señalar que, una vez ingresada la solicitud, la aduana de enrolamiento no podrá ser modificada durante el trámite.

Asimismo, a la solicitud se deberá adjuntar los documentos correspondientes de acuerdo al tipo de solicitante y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 “Requisitos” del presente apartado.

Una vez ingresada la información y documentación correspondiente, la solicitud deberá firmarse con la e.firma y la Ventanilla Digital proporcionará un “Acuse de recepción de solicitud”.

B) Resolución (Dictamen) de la solicitud y pago de gafetes autorizados.

Al recibir la solicitud, la Ventanilla Digital la turnará a la aduana de adscripción del agente aduanal, quien revisará que la información y documentación cumpla con los requisitos aplicables al trámite.

En caso de que no se cumpla con algún requisito, la aduana de adscripción emitirá un requerimiento



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

a través de la Ventanilla Digital, a efecto de que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, se cumpla con dicho requisito. En caso de no dar cumplimiento en el plazo establecido, la autoridad aduanera requerirá nuevamente hasta en dos ocasiones por un plazo igual, a fin de que el solicitante subsane su omisión, de lo contrario se tendrá por no presentada la solicitud en su totalidad.

Revisada la solicitud, la aduana emitirá través de la Ventanilla Digital la resolución (dictamen para la autorización de expedición de gafete único) respecto de la procedencia de la solicitud de emisión del GUI y se hará del conocimiento del solicitante el sentido de la misma: positivo o negativo.

Tratándose de una resolución positiva, también se informará la cantidad de gafetes autorizados para enrolar, y el monto total del pago que se deberá realizar por la expedición del gafete. (doscientos pesos 00/100 M.N por cada GUI), conforme con lo establecido en el último párrafo del artículo 17 de la Ley. El pago se deberá efectuar a través del esquema e5cinco, conforme al procedimiento que se señala en el Anexo 1 de los presentes lineamientos, previamente a acudir al enrolamiento.

Una vez realizado el pago, se deberá capturar los datos del mismo y se adjuntará en documento digital el comprobante en la pestaña habilitada “validación de pago” de la tarea “confirmar notificación de resolución”.

Posteriormente, el solicitante deberá ingresar su e. firma en la tarea “notificación de la resolución” con lo que se tendrá por ingresado el pago y la Ventanilla Digital proporcionará un “Acuse de recepción de Pago”.

C) Enrolamiento y validación del pago.

Si la resolución es positiva por parte de la aduana de adscripción, se otorgará un plazo de diecinueve días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de notificación, a efecto de que las personas mencionadas en el oficio de resolución (dictamen para la obtención del GUI, se presenten ante la aduana de enrolamiento previamente seleccionada.

Para llevar a cabo el enrolamiento, las personas relacionadas en la solicitud se deberán presentar en la aduana que corresponda conforme al párrafo anterior, en el horario que para tal efecto establezca la aduana, con el original del comprobante de pago correspondiente y con alguna de las siguientes identificaciones oficiales, en original y copia:

- I.** Credencial para votar.
- II.** Pasaporte.
- III.** Cartilla de identificación del Servicio Militar Nacional.
- IV.** Cédula profesional.

Lo anterior, a efecto de que se lleven a cabo las actividades necesarias para el proceso de enrolamiento y verificación del pago.

El personal de la aduana visualizará en la Ventanilla Digital la información capturada y verificará en la página electrónica http://www.diariooficial.gob.mx/validacion_pago.php que el pago del aprovechamiento se haya realizado por la expedición de gafete.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Una vez concluido el enrolamiento de todas las personas relacionadas en la solicitud, la aduana de que se trate deberá hacer el proceso de resultado de enrolamiento y se podrá continuar con el trámite, aún y cuando no haya vencido el plazo otorgado para llevar a cabo el enrolamiento.

Si vencido el plazo de diecinueve días hábiles otorgado para llevar a cabo el enrolamiento, éste no se realiza, la autoridad competente no podrá emitir el GUI y la Ventanilla Digital notificará la resolución negativa, teniendo por no presentada la solicitud.

Cuando en el trámite se solicitó más de un gafete y no se enrolaron todas las personas relacionada en la solicitud sólo se expedirán los gafetes de las personas que si cumplieron con el enrolamiento. En el caso de las personas que no se enrolaron, la autoridad competente no podrá emitir el GUI y respecto a ellos se tendrá por no presentada la solicitud.

Si el AA. Ap. Ad. es quien no cumple con el enrolamiento, se tendrá por no presentada toda la solicitud, incluyendo a las personas asociadas a la solicitud por lo que no se emitirá ningún GUI relacionado con el folio de dicha solicitud.

Una vez que la aduana confirme el enrolamiento de la persona de que se trate, la Ventanilla Digital emitirá un aviso de notificación al solicitante por cada una de las personas que realizaron el enrolamiento.

D) Resultado del enrolamiento.

Asimismo, el personal de la aduana confirmará el enrolamiento, dictaminando en la Ventanilla Digital las personas que concluyeron con el enrolamiento y enviará al solicitante a través de la Ventanilla Digital la resolución (autorización de expedición de gafete único) con los nombres de los usuarios que asistieron al enrolamiento.

Así mismo, en el apartado de tramites subsecuentes, con el folio de su solicitud se podrá consultar los acuses de enrolamiento de las personas que acudieron al mismo.

De cumplir con el enrolamiento, se procederá a la emisión e impresión de los gafetes autorizados, por lo que una vez recibida la resolución se entenderá que no procederá desistimiento alguno.

En caso de no cumplir con el enrolamiento, se notificará resolución negativa, teniendo por no presentada la solicitud.

E) Digitalización de la Guía Pre-pagada

Una vez notificada la resolución señalada en el apartado anterior, la Ventanilla Digital mostrará al solicitante la tarea pendiente de "Adjuntar guía pre pagada", donde se deberá enviar digitalmente una guía pre pagada que servirá para llevar a cabo el servicio de envío de los GUI a través de mensajería acelerada con acuse de recibo y que deberá llenarse de la siguiente manera:



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Destinatario	Nombre del solicitante Domicilio completo al cual serán enviados los GUI. Teléfono de contacto.
Remitente	Administración de Modernización Aduanera "5", Módulo IV, Primer Piso Av. Hidalgo, número 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad México, Alcaldía Cuauhtémoc.

Es importante mencionar, que únicamente se requiere la guía en original tratándose de paquetería de FedEx. En las demás paqueterías, no es necesario el envío físico de la guía, como ejemplo: "Estafeta", "UPS", "Redpack", "PaquetExpress", "DHL", etc. La guía pre pagada podrá ser utilizada en otras solicitudes, siempre y cuando dichas solicitudes hayan ingresado en la Ventanilla Digital en un periodo no mayor a 2 semanas de diferencia entre ellas.

Es de señalarse que, para obtener el número de orden de guía pre pagada de envío respectiva, se deberá indicar a la empresa de mensajería el lugar en el cual deberá ser recolectada la misma (domicilio de la autoridad aduanera), así como el lugar en el cual deberá entregarse (domicilio del solicitante).

No es necesario que programe ante su empresa de mensajería, la recolección de su guía, toda vez que la AMA "5" cuenta con una logística de recolección establecida con las empresas de mensajería.

Cuando no se transmita la guía en los términos del primer párrafo del presente apartado, el usuario deberá enviar su guía pre pagada mediante correo electrónico a la cuenta gafeteunico@sat.gob.mx indicando el número de folio de la solicitud de GUI. Cuando el usuario tenga dificultades para subir la guía pre pagada a la Ventanilla Digital, se pone a su disposición la mesa de ayuda VUCEM en el teléfono 800 2863133 para cualquier duda o comentario.

En el portal de la Ventanilla, se encuentra un archivo en formato .xlsx en el cual se podrá consultar en la pestaña 3, "Guías devueltas", los folios y guías, cuyos gafetes fueron devueltos a las empresas de mensajería y paquetería por algún error en los datos de la guía o cuando la guía ya se utilizó anteriormente, o bien cuando el usuario no fue localizado.

Asimismo, en el mismo archivo, en la Pestaña 4 "Guías en blanco" podrá consultar los números de folios de los trámites de aquellas guías que fueron adjuntadas a la Ventanilla Digital, sin información del destinatario y/o del domicilio de entrega.

F) Envío de los GUI.

La autoridad contará con un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la guía prepagada en la Ventanilla Digital, para enviar el GUI a través de mensajería acelerada con acuse de recibo al domicilio señalado por el solicitante.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

En el portal de la Ventanilla Digital encontrará un archivo en formato .xlsx, en el cual en la pestaña 1 denominada “Histórico”, en la cual se podrán consultar los folios cuyos gafetes fueron enviados al domicilio señalado por el solicitante del periodo de 2017 al mes anterior al vigente y en la pestaña 2 denominada “Gafetes enviados vigentes” se podrá consultar los folios cuyos gafetes fueron enviados al domicilio señalado por el solicitante en el mes en curso.

G) Confirmación de recepción.

Una vez recibido el GUI, el solicitante tendrá treinta días hábiles para llevar a cabo la confirmación de la recepción en la Ventanilla Digital, con lo cual, los gafetes quedarán activados, para ser utilizados en las aduanas para las cuales fueron expedidos.

Al momento de que el usuario realice la confirmación, tendrá que esperar de una a veinticuatro horas para que el sistema se actualice, con el fin de que el gafete quede registrado en el SCAAA. Una vez que esto suceda, el estatus cambiará a “activo” para que pueda ser utilizado.

En caso de que el usuario no realice esta tarea, los GUI no se activarán, por lo que no podrán ser utilizados.

8. De la vigencia y renovación de la vigencia de los GUI

Los GUI tendrán una vigencia de dos años a partir de la fecha de la confirmación de enrolamiento, con excepción de los gafetes expedidos en 2014, 2015 y 2018 que estarán vigentes hasta el 31 de agosto del 2020. Asimismo, podrán ser renovados dentro de los 30 días naturales, anteriores al fin de la vigencia del GUI, siempre que el solicitante del GUI realice su solicitud a través de la Ventanilla Digital.

La renovación de la vigencia, la efectuará la autoridad aduanera de manera electrónica a través de la Ventanilla Digital, cuando proceda, sin que sea necesario presentar de manera física los gafetes ante la aduana o hacer entrega de los mismos.

Una vez realizada y firmada la solicitud de renovación, se mostrará el folio VUCEM y arrojará el “Acuse de recepción de trámite”.

Sólo procederá la renovación de la vigencia del GUI, cuando al momento de ingresar la solicitud, el GUI se encuentre vigente, salvo los GUI vigentes al 31 de agosto de 2020, que se podrán renovar hasta el 15 de septiembre de 2020, aún y cuando se encuentren con estatus de “no activo”.

Si no se solicita la renovación del GUI en el plazo establecido, el usuario deberá tramitar uno nuevo cumpliendo con los requisitos previstos en el numeral 6 del presente apartado y sólo podrá seguir utilizando el GUI, hasta el término de su vigencia y posteriormente devolver el GUI conforme a lo dispuesto en el siguiente numeral.

9. De la devolución y cancelación de los GUI.

El presente numeral establece los procedimientos para la devolución y baja del GUI:

I. Devolución o baja por el solicitante del GUI



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

El GUI deberá ser devuelto o solicitar su baja en cualquier aduana, mediante escrito libre firmado, dirigido al Administrador la aduana, indicando el motivo de la devolución o de la baja, y un domicilio para oír y recibir notificaciones con correo electrónico.

El citado escrito se presentará en el buzón de dicha aduana, en un plazo no mayor a quince días hábiles a que se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Gafete sin vigencia:

Cuando hubiera expirado su vigencia y no se hubiera solicitado renovación de la misma en el plazo establecido en el numeral 8 del presente apartado.

b) Baja por defunción:

Tratándose del agente aduanal, el GUI deberá ser devuelto por cualquiera de sus dependientes en alguna aduana.

Tratándose de los mandatarios o dependientes, la baja deberá realizarse por el solicitante del GUI en cualquier aduana.

c) Baja laboral:

Cuando los titulares de los GUI que dejen de prestar sus servicios para el AA, la persona física o moral con autorización de Ap. Ad. o bien, para la confederación, asociación o sociedad que solicitó el gafete.

Para efectos de la presente fracción, cuando el término de la relación laboral suceda durante el lapso de envío del GUI, previo a la devolución del mismo, primero se deberá confirmar la recepción a que se refiere el inciso G del numeral 7 del presente apartado y posteriormente hacer su devolución.

En caso de que las personas a quienes se les hubiera expedido un GUI, comiencen a laborar o a prestar sus servicios para otro AA o bien, para otra persona física o moral con autorización de Ap. Ad., deberán tramitar un nuevo GUI, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del presente apartado, para lo cual deberán entregar a la autoridad aduanera el gafete anterior, por lo menos con 2 días de anticipación a la presentación de la nueva solicitud.

En el caso de los GUI expedidos a través de las confederaciones y asociaciones que agrupan agentes aduanales, así como de las sociedades constituidas y registradas en términos del artículo 163, fracción II de la Ley vigente hasta el 21 de diciembre de 2018, a las personas que de conformidad con la regla 1.4.5. de las RGCE, auxilien conjuntamente a los agentes aduanales agremiados o asociados, en los trámites de todos los actos del despacho, en las aduanas en las que presten sus servicios de manera común, el titular del GUI deberá devolverlo a la confederación, asociación o sociedad que solicitó el mismo, cuando deje de laborar o prestar sus servicios, para que a su vez los entreguen a la autoridad aduanera.

Tanto las confederaciones y asociaciones que agrupan agentes aduanales, así como las sociedades a que se refiere el párrafo anterior, deberán dar aviso a través de escrito libre dirigido al administrador de la aduana en que se autorizó para actuar, cuando alguno de los titulares de los GUI deje de laborar o de prestar sus servicios a alguno de los agentes aduanales agremiados o asociados por los que solicitó el gafete.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

No procederá el trámite de un nuevo GUI para sí o para las personas que los auxilien o representen en sus actividades en los recintos fiscales y fiscalizados, en tanto no se solicite la cancelación del GUI por los motivos señalados en el párrafo anterior.

d) Robo o Extravío:

Cuando por robo o extravío, no se pueda devolver el GUI a la aduana, la persona que haya solicitado la expedición, además del escrito libre a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá anexar para el caso de extravío, la constancia de hechos levantada ante el juzgado cívico competente, tratándose de robo, el acta emitida por el Ministerio Público (denuncia, querrela o su equivalente) en la que se consigne la imposibilidad que origina la entrega del GUI ya que en caso contrario se estará a lo dispuesto en los artículos 190 y 191 de la Ley.

e) Baja por petición del Titular del GUI:

Cuando el titular del GUI cambie de empleo, dejando de laborar con la persona que haya solicitado la expedición del GUI y éste no realizó la entrega al titular, la devolución o la baja ante el SAT, la realizará el titular del gafete solicitando la baja correspondiente mediante escrito libre, indicando el número de GUI, un domicilio para oír y recibir notificaciones con correo electrónico y deberá acompañar la constancia levantada ante el juez cívico competente por extravío.

En el archivo en formato .xlsx que se encuentra en el portal de la Ventanilla Digital, se podrán realizar entre otras consultas, la de gafetes que se dieron de baja a petición del titular en la pestaña denominada "GUI baja por Titular".

II. Otros casos de baja del GUI

a) Cuando sea requerido por las autoridades aduaneras:

La aduana de que se trate deberá solicitar la baja mediante oficio dirigido a la AMA "5", indicando los motivos por los que se solicita la baja del GUI, el nombre del titular del GUI, así como el número de gafete.

b) En los demás casos justificados.

III. Baja en la Ventanilla

En todos los casos citados el GUI se dará de baja en la Ventanilla Digital, cuando la aduana de que se trate realice el trámite correspondiente seleccionando alguno de los siguientes valores:

Supuesto	Valor en la Ventanilla
• Gafete sin vigencia	Baja de gafete
• Baja por defunción.	Baja de gafete
• Baja laboral	Baja de gafete



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

• Robo	Robo
• Extravío	Extravío
• Cuando sea requerido por las autoridades aduaneras	Baja de gafete
• Baja por petición del titular del GUI	Baja de gafete
• En los demás casos justificados	Baja de Gafete

IV. Consideraciones respecto a la baja o devolución del GUI:

- En el caso de los GUI expedidos para Ap. Ad. y este solicite o se realice su baja, también se darán de baja los gafetes que se hubieran expedido a las personas que los representen o auxilien en las aduanas que tuvieran autorizadas para actuar, salvo que otro apoderado también los tuviera autorizado, es decir, si un dependiente está relacionado con dos Ap. Ad. de la misma empresa sin importar el número de autorización y uno de los Ap. Ad. causa baja, solo se darán de baja los Dependientes que no tengan relación con otro Ap. Ad.
- Para solicitar un nuevo GUI deberá haberse dado el aviso a la autoridad por lo menos con 2 días de anticipación a que presenten su solicitud de expedición
- No procederá la expedición de un nuevo GUI, en tanto no se realice lo dispuesto en este numeral.
- Los usuarios que hayan tramitado GUI 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.
- Es importante recordar, que de conformidad con el artículo 17 de la Ley *“Las personas que presten sus servicios o que realicen actividades dentro de los recintos fiscales o fiscalizados deberán portar los gafetes u otros distintivos que los identifiquen, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas”* así mismo, también señala que *“En caso de inobservancia a lo dispuesto en este párrafo, dichas autoridades procederán a realizar los actos a que se refiere el artículo 40 del Código Fiscal de la Federación”*

Es necesario considerar que el GUI, es un instrumento de identificación personal, el cual está bajo la responsabilidad y cuidado del portador del gafete, mismo que deberá coincidir con la fotografía de dicho gafete al momento del cruce en las aduanas y de la persona física y/o moral que haya solicitado su expedición. Por tal motivo, es indispensable que las personas físicas y/o morales que han solicitado la expedición de un GUI para su personal, cumplan con la baja y/o devolución de los gafetes, cuando las personas para los cuales se expidió el gafete, deje de laborar para él o la Asociación. Esto en virtud de que puede implicar responsabilidades.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

10. Reimpresión del GUI de los GUI.

En los siguientes casos, se podrá realizar la reimpresión del GUI, realizando el procedimiento que se señala a continuación:

a) Gafete dañado por defecto:

Cuando el GUI no pueda leerse por los componentes del Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA) o cuando de la lectura al código de barra bidimensional (QR) contenido en el GUI el mismo no arroje información, porque se encuentra defectuoso, se podrá realizar la reposición del GUI, sin realizar el pago ni una nueva solicitud, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- Devolución física: El GUI deberá ser devuelto con un escrito libre, dirigido al Administrador de la aduana, indicando que el “CHIP o QR no puede ser leído o que no arroja información”, el domicilio para oír y recibir notificaciones con correo electrónico y solicitar la reposición del GUI.
- La aduana de que se trate corroborará que los componentes del PITA no hagan la lectura del GUI o que cuando se escanee el QR la consulta no muestre información.
- Una vez realizadas las pruebas correspondientes y confirmada la falla, la aduana deberá solicitar a la AMA “5” la reimpresión del GUI, enviando correo electrónico a la dirección electrónica gafeteunico@sat.gob.mx, señalando lo siguiente:
 - Que se trata de defecto de fábrica de VUCEM
 - Número de gafete a reimprimir (completo).
 - Nombre del agente aduanal, apoderado aduanal.
 - Dirección a la cual se enviará la reimpresión.
 - Nombre de la persona a quien se dirigirá el paquete.
 - Indicar número de guía en caso de que se haya presentado una.

Una vez recibida la solicitud la AMA “5” reimprimirá el GUI y a más tardar en un plazo de siete días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la aduana, lo enviará a la aduana por SEPOMEX, o por la guía prepagada, presentada por el usuario cuando se desee acelerar el proceso de entrega.

En el archivo en formato .xlsx que se encuentra en el portal de la Ventanilla Digital, se podrá realizar entre otras consultas, la de los gafetes recibidos por las aduanas para reposición, en la pestaña denominada “gafetes a reponer” y la de los gafetes que se reimprimieron por falla que ya fueron enviados a las aduanas en la pestaña denominada “gafetes repuestos”.

b) Gafete y/o chip dañado por uso:



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

En el supuesto de que el GUI se encuentre dañado por su uso, se deberá realizar la devolución en la aduana de su preferencia, mediante un escrito libre, y en su caso, la solicitud de reimpresión del gafete.

Para reimpresión deberá anexar el comprobante de pago correspondiente y cuando se desee una guía prepagada de empresa de mensajería con recolección a la aduana.

La aduana deberá solicitar la baja y en su caso la solicitud de reimpresión del GUI, a la cuenta de correo gafeteunico@sat.gob.mx, señalando lo siguiente:

- Que se trata de mal uso del titular.
- Número de gafete a reimprimir (completo).
- Nombre del agente aduanal, apoderado aduanal.
- Dirección a la cual se enviará la reimpresión.
- Nombre de la persona a quien se dirigirá el paquete.
- Indicar número de guía en caso de se haya presentado una.

Una vez recibida la solicitud la AMA "5" reimprimirá el GUI y lo enviará a la aduana por SEPOMEX, o por la guía prepagada, presentada por el usuario cuando se desee acelerar el proceso de entrega.

10. Reposición de los GUI.

La reposición de GUI se realizará con los mismos datos y vigencia del GUI anterior, en los casos en que se señalan a continuación, siempre que se haya realizado el procedimiento señalado en los numerales 8 y 9 del presente apartado:

- • Robo
- • Extravío

El interesado deberá presentarse a la aduana a enrolarse, y presentar el comprobante del pago por el aprovechamiento de la expedición del GUI por la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N) por gafete, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 17 de la Ley.

El pago se deberá efectuar a través del esquema e5cinco, conforme al procedimiento que se señala en el Anexo 1.

11. GUI de Agente aduanal por sustitución y sociedad de Agentes Aduanales.

Tratándose del agente aduanal al que se le otorgó la patente por sustitución, acorde a lo dispuesto en la Regla 1.4.11. de las RGCE, una vez notificado el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución", se permitirá hasta en tanto se publique el referido Acuerdo, en este caso, aun cuando el citado acuerdo no se encuentre publicado en el DOF, que el interesado pueda realizar el trámite para obtener el GUI de sus mandatarios, dependientes o empleados autorizados para auxiliarlo en los trámites de todos los actos del despacho aduanero, lo anterior después de la validación del pago de derechos de publicación en el DOF.

Para efectos del párrafo anterior, en caso de que exista sociedad de agentes aduanales y que el agente



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

aduanal que tramitó los gafetes de multidependientes, se encuentre en un proceso de sustitución, cancelación, suspensión, o bien, haya fallecido, los GUI de los dependientes, se podrán vincular al segundo agente aduanal que forma parte de la sociedad, aunque este no los haya tramitado originalmente, realizando solicitud mediante escrito libre, firmada por ambos agentes aduanales (en caso de fallecimiento, presentando el acta de defunción), dirigido a la ACMA, cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación y manifestando lo siguientes datos:

- Numero de GUI
- Nombre y RFC del titular del GUI
- Números de patentes aduanales.
- Correo electrónico
- Domicilio fiscal y domicilio para oír recibir notificaciones
- Teléfono.

Así mismo, se deberá presentar original o copia certificada ante notario público para cotejo, así como copia simple para cotejo de la identificación original vigente de los 2 agentes aduanales.

En el caso de representación legal, del instrumento notarial en el que se acredite que la persona que firma la solicitud se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.

Para que se realice el cotejo correspondiente, podrá acudir a las instalaciones de la ACMA ubicadas en av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario abierto de 09:30 a 18:00.

Una vez, que se cumpla con lo anterior, se podrá realizar un proceso especial para que en la VUCEM, los GUI se vinculen a la segunda patente como si este los hubiera tramitado originalmente.

No se omite mencionar, que con el citado proceso los GUI se relacionarían las patentes, pero cuando se realice la sustitución de la patente original, dicha patente dejaría de estar relacionada.

Por los anterior, los gafetes que estén en la situación antes mencionada deberán ir devolviendo los GUI según su operación lo permita para que con ello se realice una nueva solicitud de expedición por la segunda patente.

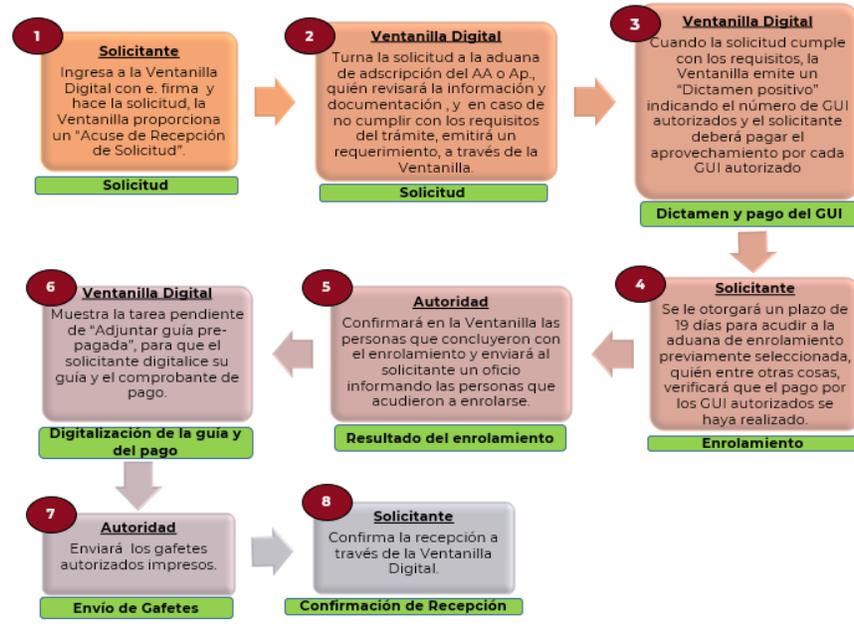
12. Modificación de información en la Ventanilla Digital.

En caso de que el solicitante o las personas asociadas a su solicitud, cambien de aduanas en las que actúan, de domicilio particular, de domicilio para oír y recibir notificaciones en la circunscripción de la aduana que corresponda, o requieran dar de baja o alta de AA relacionados con multidependientes, deberán actualizar su información a través de la Ventanilla Digital.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

13. Flujo del procedimiento para la expedición del GUI del AA. y AP.





Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

C. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete de los prestadores de Servicios de Revisión no Intrusiva y el Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera (PITA).

1. De las personas que deben tramitar el Gafete de Identificación.

Las empresas que prestan el servicio de revisión no intrusiva para facilitar el reconocimiento aduanero de mercancías y en el PITA, deberán tramitar la expedición de gafetes de identificación para el personal que los auxilie en la prestación de dicho servicio conforme al procedimiento que establece el presente apartado.

2. Del tipo de cartón de los gafetes de identificación y aduanas autorizadas.

La AGA expedirá el gafete de identificación con color de banda gris, con el diseño, características y holograma que se consideran para los gafetes de cartón previstos en el apartado A de los presentes lineamientos.

En el gafete de identificación se señalará la empresa para la cual laboran o prestan sus servicios y se podrá utilizar en todas las aduanas del país.

3. Enlace para realizar el trámite de los gafetes de identificación.

Las personas previstas en el numeral 1 del presente apartado, previamente a la tramitación del gafete deberán presentar escrito libre, debidamente firmado por el representante legal, en el que se designe como enlace a dos personas, que serán las únicas que podrán realizar el trámite para obtener el gafete, ante el administrador del contrato correspondiente, quien a su vez la remitirá a la ACMA.

En el escrito se deberá proporcionar por cada persona que se designe, la siguiente información y documentación

- I. Nombre (s), apellido paterno y apellido materno.
- II. RFC.
- III. Domicilio y teléfono particular.
- IV. Actividad o puesto funcional.
- V. Correo electrónico
- VI. Número telefónico
- VII. Copia de la identificación oficial vigente, misma que podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Credencial para votar con fotografía.
 - b) Cédula Profesional.
 - c) Pasaporte.
 - d) Forma Migratoria con fotografía.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- e) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- f) Carta de Naturalización.
- g) Documento que acredite la condición de estancia de residente permanente expedida por el INM.
- h) Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad o Digital.

4. Del procedimiento para el trámite de los gafetes de identificación.

Las personas designadas para tramitar los gafetes deberán seguir el procedimiento que se señala a continuación:

- A) Solicitud.
- B) Entrega de gafetes.

A) Solicitud.

Se deberá presentar ante el administrador del contrato correspondiente, quien a su vez remitirá a la ACMA, escrito libre con la solicitud de expedición de gafete de identificación, y proporcionar por cada persona para la que solicite el gafete, la siguiente información y documentación:

- I. Nombre (s), apellido paterno y apellido materno.
- II. RFC.
- III. Domicilio y teléfono particular.
- IV. Actividad o puesto funcional.
- V. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la empresa es responsable ilimitadamente por los actos de sus empleados dentro de las instalaciones aduaneras y de las oficinas del SAT.
- VI. Copia de la identificación oficial vigente, misma que podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Credencial para votar con fotografía.
 - b) Cédula Profesional.
 - c) Pasaporte.
 - d) Forma Migratoria con fotografía.
 - e) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - f) Carta de Naturalización.
 - g) Documento que acredite la condición de estancia de residente permanente expedida por el INM.
 - h) Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad o Digital.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

VII. Disco compacto con fotografía reciente, la cual deberá ser capturada con cámara digital en formato JPG (no insertadas en archivos de Word, Excel, Power Point, etc.), no selfie (auto foto) y no escáner, con las siguientes características:

- a) En tamaño aproximado de 480 x 640 pixeles con buena resolución, imagen tomada en forma vertical.
- b) Las fotografías no deberán estar borrosas, deber ser claras y nítidas, a color, de frente y sin lentes.
- c) Tomadas de la altura de pecho hacia arriba
- d) Omitir el flash de la cámara, tomar la fotografía en un lugar donde tenga buena iluminación, preferentemente en el exterior.

Las fotografías deberán ser renombradas con el R.F.C. de la persona (en mayúsculas), para su pronta identificación.

B) Entrega de gafetes

Para efectos de la entrega de gafetes de identificación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud se citará a la persona designada para tal efecto o al titular del gafete en las instalaciones de la ACMA, ubicadas en Av. Hidalgo, número 77, módulo IV, 1er piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.

El gafete se entregará por parte de la ACMA a la persona designada por la empresa prestadora del servicio o al titular del gafete de identificación y deberán exhibir cualquier identificación oficial vigente señaladas en el presente apartado.

5. Procedimiento para la emisión del gafete

Una vez recibida la solicitud, la ACMA analizará que la solicitud cumpla con todos los requisitos y en caso de que sea favorable proporcionará y emitirá el gafete correspondiente.

En caso de que no se cumpla con los requisitos, se solicitará a la persona designada, por correo electrónico la información o documentación faltante.

6. De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes de identificación.

Para efectos de este apartado, los gafetes estarán vigentes desde la fecha en que se expidan hasta el 31 de diciembre del año de su expedición, con excepción de los gafetes expedidos en 2020, que tendrán una vigencia hasta el 31 de marzo de 2021.

Las personas previstas en el numeral 1 de este apartado que hayan tramitado los gafetes para las personas que los auxilian en la prestación de sus servicios, podrán solicitar la renovación de sus gafetes.

El trámite de solicitud de renovación de gafetes se realizará durante los meses de noviembre y diciembre de cada año y su entrega se realizará durante el periodo de enero a abril del siguiente año. tratándose de los gafetes oficializados en 2020, se podrán tramitar hasta el 15 de marzo de 2021 y su entrega se realizará en el mismo periodo, presentando escrito libre ante el administrador del contrato correspondiente, quien a su vez lo remitirá a la ACMA, indicando el nombre de la persona y



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

manifestando los datos contenidos en la solicitud y que los documentos presentados no han cambiado.

7. De la devolución y cancelación de los gafetes.

Los gafetes deberán ser devueltos por la empresa solicitante, mediante escrito libre presentado ante la ACMA, solicitando su cancelación, dentro de los quince días hábiles siguientes a que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando por cualquier circunstancia, los titulares de los gafetes dejen de realizar actividades o de prestar servicios en los recintos fiscales o en las oficinas del SAT.
- II. El gafete haya sufrido algún daño o deterioro que pudiere causar imposibilidad para identificar a través de éste a su titular.
- III. El gafete pierda las medidas de seguridad inherentes al mismo.
- IV. Sea requerido por las autoridades aduaneras.
- V. Hubiera expirado su vigencia y no se hubiera solicitado renovación de la misma en el plazo establecido en el tercer párrafo del numeral 5 de este apartado.
- VI. Los titulares de los gafetes de identificación dejen de prestar sus servicios para la empresa prestadora del servicio.

Cuando por robo o extravío o por algún motivo no se pueda devolver el gafete, el enlace designado por la empresa prestadora del servicio deberá presentar invariablemente copia simple del acta levantada ante el Ministerio Público o Juzgado Cívico, en la que se consigne la imposibilidad que origina la entrega del gafete.

8. De la portación y el uso de los Gafetes.

Los usuarios deberán portar su gafete de identificación oficializado por la aduana que corresponda, el GUI expedido por la autoridad o el gafete a que se refiere el apartado C de la fracción IV, en un lugar visible durante todo el tiempo en que transiten, permanezcan o actúen en los recintos fiscales o fiscalizados.

En caso de uso de porta-gafete, deberá permitir la visualización de ambas caras del gafete, sin obstruir dato alguno.

El gafete de identificación deberá ser enmicado por su titular, a efecto de conservarlo en buen estado.

Los titulares de gafetes de identificación, 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 ante las autoridades aduaneras que se lo requieran.

9. De la destrucción de los gafetes.

Para efectos del presente apartado, la ACMA, anualmente destruirá los gafetes que por cualquier causa hayan sido devueltos para efectos de su cancelación o no hayan sido reclamados en los plazos



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

establecidos en los presentes Lineamientos.

Se deberá levantar un acta circunstanciada de hechos ante dos testigos, en la que expresará la cantidad, folios y tipos de gafete, ya sea gafete de identificación (cartones), el motivo, razón o circunstancia por la que se solicitó la cancelación, así como el nombre del titular del gafete y del solicitante. Se dará vista al Órgano Interno de Control, para que de estimarlo procedente, asista a la destrucción en la fecha y hora señalados.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

D. Procedimiento para tramitar y obtener el GUI para transportista.

1. De las personas que deben tramitar el GUI de transportista.

Todas las personas físicas o morales que presten los servicios de autotransporte de carga o conductor de vehículo privado dentro de los recintos fiscales o fiscalizados, deberán tramitar la expedición de los GUI de transportista a través de la Ventanilla Digital, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 17 de la Ley.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será aplicable a los conductores de la Administración Pública Federal que realizan la transportación de productos petrolíferos.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende por:

- I.** Servicio de autotransporte de carga: el porte de mercancías que se presta a terceros en caminos de jurisdicción federal y local.
- II.** Transporte privado: es el que efectúan las personas físicas o morales respecto de bienes propios o conexos de sus respectivas actividades, así como personas vinculadas con los mismos fines, sin que por ello se genere un cobro.
- III.** Conductor de vehículo: persona física que maneja un vehículo para su importación que realice más de 5 operaciones por mes.
- IV.** Productos petrolíferos: aquellos que se obtienen de la refinación del Petróleo o del procesamiento del gas natural y que derivan directamente de hidrocarburos, tales como gasolinas, diésel, querosenos, combustóleo y gas licuado de petróleo, entre otros, distintos de los petroquímicos, acorde a la Ley de Hidrocarburos.

2. De la Obligatoriedad del GUI.

Los conductores de las personas que presten el servicio de autotransporte de carga, así como lo de vehículos privado y también los de la Administración Pública Federal que realizan la transportación de productos petrolíferos, deberán portar en un lugar visible el GUI (gafete electrónico) vigente a que se refiere este apartado, durante el tiempo en que permanezcan en los recintos fiscales y fiscalizados. en caso de no portarlo se actualizará el supuesto de infracción previsto por el artículo 190, fracción IV de la Ley y en consecuencia, deberá aplicarse la sanción establecida en el artículo 191, fracción III de la Ley.

3. Procedimiento para Usuarios extranjeros que no cuentan con e.firma.

Los usuarios extranjeros que no cuenten con e.firma y que deseen obtener su GUI de transportista, deberán acudir a la aduana de su elección a realizar el trámite directamente, a fin de que el personal de la aduana (Capturista Gubernamental) le auxilie en el llenado de la solicitud; para tal efecto, dichos usuarios, deberá llevar consigo, la documentación requerida en el apartado 5 del presente apartado, en original y digitalizada, a fin de que el personal de la aduana cuente con la información y documentación requerida para el llenado de la solicitud.

Los usuarios, darán seguimiento a cada una de los pasos del procedimiento establecido en este



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

apartado a través de la aduana en la que se realizó el trámite.

4 De los tipos de GUI.

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

Color de banda	Asignación
Azul	Transportista

5. Requisitos tratándose de Usuarios nacionales y extranjeros que cuenten con e.firma

A la solicitud se deberá acompañar en documento digital lo siguiente:

I. Requisitos que deben acreditar las personas que proporcionen el servicio de autotransporte de carga.

Las personas físicas y morales que presten el servicio de autotransporte de carga, deberán realizar a través de la Ventanilla Digital, lo siguiente:

- a) Los nacionales, deberán adjuntar de manera digital la tarjeta de circulación vigente, la cual deberá encontrarse acorde al tipo de permiso, autorización o registro que presenten.

De igual manera, deberán adjuntar según corresponda lo siguiente:

- 1) Para prestar el servicio de autotransporte de carga federal.
 - Permiso expedido por la SCT.
- 2) Para prestar el servicio de autotransporte de carga local.
 - Permiso expedido por la autoridad competente (estatal o municipal).
- b) Los extranjeros deberán capturar su número de identificación fiscal o número de seguridad social, según corresponda.

Adjuntando de manera digital los documentos que acrediten la autorización para prestar el servicio de transporte de carga y/o contrato de prestación de servicios.

II. Requisitos que deben acreditar las personas que utilicen transporte privado.

- a) Los nacionales deberán adjuntar de manera digital la tarjeta de circulación vigente, la cual deberá encontrarse acorde al tipo de permiso, autorización o registro que presenten.
- b) Para prestar el servicio de transporte privado federal:
 - Permiso expedido por la SCT, excepto vehículos de menos de 4 toneladas de carga útil, y
 - Tratándose de personas morales, en vehículos hasta de 8 toneladas de carga útil.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

En caso de que no se exceda el tonelaje mencionado anteriormente, se deberá anexar carta con texto libre, manifestando que las unidades propiedad de la empresa que está solicitando la expedición del GUI de transportista, son menores a las requeridas por la SCT, por lo que, no son acorredoras de dicho permiso.

- c) Para prestar el servicio de transporte privado local:
 - Permiso, autorización o registro emitido por autoridad competente (estatal o municipal) en caso de ser requerido por dicha autoridad.
- d) Los extranjeros, deberán capturar su número de identificación fiscal o número de seguridad social, según corresponda.

Se deberá capturar por cada uno de los conductores a los cuales se les esté tramitando el gafete, lo siguiente:

- Tratándose de nacionales el RFC y domicilio particular.
- Tratándose de extranjeros el número de seguridad social, nombre completo, domicilio fiscal y particular.

Para todos los conductores, se deberá señalar las aduanas en las que estarán autorizados para prestar sus servicios, así como la aduana de enrolamiento, adjuntando de manera digitalizada (nítida y legible) lo siguiente:

1. Comprobante de domicilio particular, el cual podrá acreditarse con alguno de los siguientes documentos:
 - a) Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, contados a partir de la fecha límite de pago.
 - b) Último recibo del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a 1 año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, y tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, tratándose de personas morales, podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiba pagado).
 - c) Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, cuando las personas morales, manifieste que no pueden obtener estos comprobantes a su nombre, el mismo podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiban pagados), tratándose de recibo de servicios anuales deberá corresponder al ejercicio en curso.
 - d) Última liquidación a nombre del contribuyente del IMSS.
 - e) Contratos de:



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- a) Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales, o bien el contrato de subarrendamiento y el último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales que podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas).
 - b) Fideicomiso debidamente protocolizado.
 - c) Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 3 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas).
 - d) Servicios de luz, teléfono o agua, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
 - e) Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatales, Municipal o sus similares en la Ciudad de México conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
 - f) Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio del contribuyente y una antigüedad no mayor a 4 meses, (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas).
 - g) Recibo oficial u orden de pago expedido por el gobierno estatal, municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal del contribuyente, tener una antigüedad no mayor a 4 meses y tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto para el trámite de inscripción en el RFC en el caso de personas morales, y no será necesario que se exhiba pagado).
 - h) En el caso de los asalariados y los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), cuando la misma señale el domicilio.
2. Tratándose de nacionales, identificación oficial misma que podrá ser cualquiera de las siguientes:
- a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Instituto Federal Electoral).

- b)** Cédula Profesional.
 - c)** Pasaporte.
 - d)** En el caso de adultos mayores la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- 3.** Para extranjeros el documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente, (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
- 4.** Documento que acredite la relación laboral, mismo que podrá ser cualquiera de los siguientes:
- a)** Constancia del Reporte Informativo de Semanas Cotizadas expedidos o proporcionado por el IMSS.
 - b)** Constancia de situación fiscal para todos aquellos solicitantes que sean dueños de la empresa transporta y requieran la expedición de su GUI transportista.
 - c)** Constancia de la transmisión o en su caso de presentación de movimientos afiliatorios.
 - d)** Contrato de prestación de servicios, firmado por el representante legal o por la persona que este facultada para ello.
 - e)** En el caso de personas que presten sus servicios bajo el régimen de subcontratación (a través de empresas denominadas comúnmente "outsourcing"), se deberá presentar lo siguiente:
 - 1.** Contrato de prestación de servicios del solicitante de los gafetes de identificación, con la empresa que realiza la subcontratación.
 - 2.** Poder Notarial con el que se acredite que quien suscribe el contrato a que se refiere el numeral anterior, tiene personalidad jurídica y cuenta con facultades suficientes para realizar el mismo, tanto de la empresa solicitante, como la subcontratista. En el caso en que la subcontratación se encuentre vinculada con alguna sociedad de agentes aduanales a que se refiere la fracción II del artículo 163 de la Ley, se deberá acompañar, además el acta constitutiva de la Sociedad de Agentes Aduanales, así como del poder notarial de la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios, siempre que el contrato no haya sido suscrito por el AA que solicita la expedición del GUI.
 - 3.** Contrato de prestación de servicios de la empresa que realiza la subcontratación, con la persona a la que se le solicita el gafete, firmado por el representante legal de la empresa o por la persona



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

que tenga facultades para ello.

4. Poder Notarial con el que se acredite que quien suscribe el contrato señalado en el numeral anterior, tiene personalidad jurídica y cuenta con facultades suficientes para realizar el mismo.

III. Requisitos que deben acreditar los conductores de transporte privado: persona física que maneja un vehículo para su importación y que realice más de 5 operaciones por mes.

Tratándose de conductor de transporte privado que maneja un vehículo para su importación, deberá presentar en este apartado, un contrato de prestación de servicios para realizar el traslado como conductor de vehículo privado.

1. Dos Comprobantes de domicilio particular, que podrán acreditarse con alguno de los documentos referidos en la fracción II de este apartado.
2. Identificación oficial.
3. Carta baja protesta de decir verdad en la que manifiesten que se obligan a acatar las disposiciones jurídicas vigentes, así como de seguridad y operativas de las instalaciones, caso contrario, se dará de baja su GUI.

IV. Requisitos que se deben acreditar, respecto de los conductores de la Administración Pública Federal que realizan la transportación de productos petrolíferos

El trámite lo deberá presentar la dependencia a la cual se encuentren incorporados los conductores del transporte o la dependencia que tenga la posesión de los vehículos como transportista nacional, proporcionando por cada uno de los conductores a los cuales se les esté tramitando el gafete, su RFC y domicilio particular, así como la aduana de enrolamiento, adjuntando de manera digitalizada (nítida y legible) lo siguiente:

1. Comprobante de domicilio particular, el cual podrá ser alguno de los documentos señalados en la fracción II de este apartado.
2. Identificación oficial misma que podrá ser cualquiera de las señaladas en la fracción II de este apartado.
3. Documento que acredite la relación laboral, en este caso, se podrá acreditar con la credencial oficial expedida por dicha dependencia o cualquiera de los documentos señalados en la fracción II de este apartado.
4. La tarjeta de circulación vigente de uno de los vehículos a conducir.
5. Permiso expedido por la SCT de uno de los vehículos a conducir.

6. Procedimiento para Usuarios nacionales y extranjeros que cuentan con e. firma.

El trámite del GUI, se llevará a cabo a través de la Ventanilla Digital, por lo que, estar inscritos en el RFC y registrados en la Ventanilla Digital, debiendo seguir el procedimiento que se señala:

- A) Solicitud.
- B) Resolución de la solicitud y pago de gafetes autorizados



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- C) Enrolamiento y validación del pago.
- D) Confirmación de GUI para imprimir.
- E) Digitalización de Guía Pre pagada.
- F) Envío del GUI.
- G) Confirmación de recepción

A) Solicitud.

La solicitud se deberá presentar a través de la Ventanilla Digital, en la página electrónica: <https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html>, ingresando la e.firma correspondiente, posteriormente ir a la en la sección de “Trámites”/ “Solicitudes Nuevas” de la SHCP, apartado “AGA” seleccionando el trámite “Gafete Único”, después la opción “Transportistas” y luego la opción “Expedición”.

Se deberán ingresar los siguientes datos:

- I. Rubro del solicitante: Persona moral o persona física.
- II. Tipo de persona para la que se solicita el gafete: Transportista Nacional o Transportista Extranjero.
- III. RFC de la persona para quien se solicita el gafete, ciudad y domicilio particular.

Cuando se captura el RFC, el sistema muestra automáticamente la información del Sistema del Registro Federal del Contribuyente, por lo que cualquier duda relacionada con los datos mostrados, se deberá acudir a realizar el cambio o aclaración correspondiente a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente o Módulo de Servicios Tributarios.
- IV. Aduana en la que se operará (podrá seleccionar una o las que sean necesarias de acuerdo a su operación).
- V. Aduana de enrolamiento, (Dato obligatorio, el cual una vez ingresada la solicitud no podrá ser modificado durante el trámite).

Adjuntar los documentos correspondientes de acuerdo al tipo de solicitante y de acuerdo a lo dispuesto en los requisitos del presente apartado.

Una vez ingresada la información y documentación correspondiente se deberá firmar la solicitud con la e.firma y la Ventanilla Digital proporcionará un “Acuse de recepción de solicitud”.

La empresa transportista podrá presentar las solicitudes que desee realizar sin límite alguno.

B) Resolución de la solicitud y pago de gafetes autorizados

Una vez recibida la solicitud, la Ventanilla Digital la turnará a la aduana de enrolamiento, en donde la persona designada por el administrador de la aduana para tal efecto, revisará que la información y documentación cumpla con los requisitos aplicables al trámite.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

En caso de que no se cumpla con algún requisito, la aduana de que se trate, emitirá un requerimiento a través de Ventanilla Digital, a efecto de que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, se cumpla con dicho requisito, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo establecido, la autoridad aduanera requerirá nuevamente hasta en dos ocasiones por un plazo igual, a fin de que el solicitante subsane la omisión, en caso contrario, se tendrá por no presentada la solicitud.

La aduana emitirá su resolución a través de la Ventanilla Digital respecto de la procedencia la solicitud de emisión del GUI de transportista y se hará del conocimiento del solicitante si la misma es positiva o negativa. De ser positiva también se informará la cantidad de gafetes autorizados para enrolar, y el monto total del pago que se deberá realizar por la expedición del gafete la cual es de \$200.00 por cada gafete autorizado (doscientos pesos 00/100 M.N) conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 17 de la Ley.

El pago se deberá efectuar a través del esquema e5cinco, conforme al procedimiento que se señala en el Anexo 1 previamente a acudir al enrolamiento.

Realizado el pago, deberá capturar los datos del mismo y adjuntar de manera digitalizada el comprobante en la pestaña habilitada “validación de pago” en la tarea de confirmar “notificación de resolución”.

Una vez ingresado el pago correspondiente, deberá firmar la notificación de la resolución con la e.firma y la Ventanilla Digital proporcionará un “Confirmación de la Notificación de resolución”.

C) Enrolamiento y validación del pago.

Si la resolución de la solicitud es positiva por parte de la autoridad, en términos del inciso anterior, se otorgará un plazo de diecinueve días hábiles improrrogables, a efecto de que las personas que fueron acreditadas a través de la Ventanilla Digital para la obtención del GUI, se presenten para el enrolamiento.

Para llevar a cabo el enrolamiento, las personas relacionadas en la solicitud se deberán presentar en la aduana que corresponda conforme al párrafo anterior, en el horario que para tal efecto establezca la aduana, con el original del comprobante de pago correspondiente y con alguna de las siguientes identificaciones oficiales:

- I.** Credencial para votar.
- II.** Pasaporte.
- III.** Cartilla de identificación del Servicio Militar Nacional.
- IV.** Cédula profesional.

Lo anterior, a efecto de que se lleven a cabo las actividades necesarias para el proceso de enrolamiento y validación del pago.

El personal de la aduana visualizará en la Ventanilla Digital la información capturada y verificará en la página electrónica http://www.diariooficial.gob.mx/validacion_pago.php que el pago del aprovechamiento se haya realizado por la expedición de gafete.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Al concluir el enrolamiento, la aduana dictaminará que el enrolamiento se haya realizado correctamente y a través de la Ventanilla Digital se enviará al solicitante un “Acuse de enrolamiento”, informando los nombres de las personas que concluyeron satisfactoriamente el enrolamiento.

Cuando no se presenten a realizar el enrolamiento, no se podrán emitir los GUI de transportista y la solicitud se tendrá por no presentada; por lo que, dentro de los primeros cinco días del mes calendario siguiente a aquél, en que la resolución positiva cumplió treinta días naturales, la solicitud mostrará el estatus de desistida.

Para efectos del párrafo anterior, el pago realizado con ese número de folio, no podrá ser reutilizado para cualquier otra nueva solicitud.

En el supuesto de que un conductor ya cuente con un gafete y se realice una nueva solicitud de expedición por parte de otra persona física o moral que preste el servicio de autotransporte de carga o utilicen transporte privado, no se le expedirá un nuevo GUI de transportista, para tales efectos la Ventanilla Digital notificará al usuario, una resolución positiva, que el conductor ya cuenta con gafete impreso y que no es necesario realizar el proceso de enrolamiento, por lo que podrá iniciar operaciones de inmediato. Quedando el conductor que se encuentra en este supuesto bajo la responsabilidad de las empresas que lo tengan registrado.

D) Confirmación del GUI para imprimir.

Los solicitantes deberán confirmar a través de la Ventanilla Digital la impresión de los GUI autorizados o en su caso desistirse de la misma.

Cabe señalar, que si dentro del plazo de cuatro días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución del trámite correspondiente, no se confirma a través de la Ventanilla Digital la impresión de los GUI solicitados, no procederá la misma.

E) Digitalización de la Guía Pre-pagada.

Una vez notificada la resolución señalada en el apartado anterior, la Ventanilla Digital mostrará al solicitante la tarea pendiente de “Adjuntar guía pre pagada”, en donde se deberá enviar digitalmente una guía pre pagada. En caso de solicitudes realizadas en el periodo del 21 de diciembre de 2018 al 22 de febrero de 2019, el comprobante de pago deberá adjuntarse junto con la guía pre-pagada en tarea “Adjuntar guía pre-pagada”.

La guía pre pagada servirá para llevar a cabo el servicio de envío de los GUI a través de mensajería acelerada con acuse de recibo, y que deberá llenarse de la siguiente manera:

Destinatario	Nombre del solicitante Domicilio completo al cual serán enviados los GUI. Teléfono de contacto.
--------------	---



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Remitente	Administración de Modernización Aduanera "5" Módulo IV, Primer Piso Av. Hidalgo, número 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad México, Alcaldía Cuauhtémoc.
------------------	---

Es importante mencionar, que únicamente se requiere la guía en original tratándose de paquetería de FedEx. En las demás paqueterías, no es necesario el envío físico de la guía, como ejemplo "Estafeta", "UPS", "Redpack", "PaquetExpress", "DHL", etc. La guía pre pagada podrá ser utilizada en otras solicitudes, siempre y cuando dichas solicitudes hayan ingresado en la Ventanilla Digital en un periodo no mayor a 2 semanas de diferencia entre ellas.

Para obtener el número de orden de guía pre pagada de envío respectiva, se deberá indicar a la empresa de mensajería el lugar en el cual deberá ser recolectada la misma (domicilio de la autoridad aduanera ubicado en Av. Hidalgo, número 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad México, Alcaldía Cuauhtémoc, dirigida al Administrador de Modernización Aduanera "5", Modulo IV, Primer Piso, antes de cruzar Ala Valerio Trujano, con el asunto Gafete Único de Transportista, así como el lugar en el cual deberá entregarse (domicilio del solicitante).

No es necesario que programe ante su empresa de mensajería, la recolección de su guía, toda vez que la AMA "5" cuenta con una logística de recolección establecida con las empresas de mensajería.

En el portal de la Ventanilla, se encuentra un archivo en formato .xlsx en el cual se podrá consultar en la pestaña 3, "Guías devueltas", los folios y guías, cuyos gafetes fueron devueltos a las empresas de mensajería y paquetería por algún error en los datos de la guía o cuando la guía ya se utilizó anteriormente, o bien cuando el usuario no fue localizado.

Asimismo, en la Pestaña 4, "Guías en blanco" podrá consultar los números de folios de los trámites de aquellas guías que fueron adjuntadas a la VUCEM, sin información del destinatario y/o del domicilio de entrega.

Tratándose de los usuarios de las aduanas de Pantaco y del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México que no transmitan la guía en los términos del párrafo anterior, el usuario deberá acudir por el GUI a las instalaciones de la ACMA ubicada en avenida Hidalgo 77, módulo IV, primer piso, C.P. 06300, Ciudad de México.

Cuando no se transmita la guía en los términos del primer párrafo del presente apartado, el usuario deberá enviar su guía pre pagada mediante correo electrónico a la cuenta gafeteunico@sat.gob.mx indicando el número de folio de la solicitud de GUI. Cuando el usuario tenga dificultades para subir la guía pre pagada a la Ventanilla Digital, se pone a su disposición la mesa de ayuda VUCEM en el teléfono 800 2863133 para cualquier duda o comentario.

La guía prepagada podrá ser utilizarla en diferentes solicitudes, siempre y cuando dichas solicitudes hayan ingresado en VUCEM en un periodo no mayor a 2 semanas de diferencia, de lo contrario podrá enviar una segunda guía al correo gafeteunico@sat.gob.mx en el que deberá incluir el número de folio



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

a enviar a 25 posiciones y nombre de la empresa.

F) Envío de los GUI.

La autoridad contará con un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la guía pre pagada en la Ventanilla Digital, para enviar los GU de transportista a través de mensajería acelerada con acuse de recibo al domicilio señalado por el solicitante.

El solicitante podrá verificar el envío del GUI por parte de la autoridad, cuando en la Ventanilla Digital reciba el “Acuse de envío de Gafetes”, en el cual aparecerá el nombre del solicitante, la hora y fecha en que se envió el GUI.

Así mismo, en el citado archivo en formato .xlsx, en la pestaña 1 denominada “Histórico” se podrán consultar los folios cuyos gafetes fueron enviados al domicilio señalado por el solicitante del periodo de 2017 al mes anterior al vigente y en la pestaña 2 denominada “Gafetes enviados vigentes” se podrá consultar los folios cuyos gafetes fueron enviados al domicilio señalado por el solicitante en el mes en curso.

G) Confirmación de recepción.

Una vez recibidos los GUI, el solicitante de manera inmediata deberá confirmar su recepción a través de la Ventanilla Digital, atendiendo la tarea “confirmar recepción de gafete”, con lo cual, quedarán activados los mismos para ser utilizados en las aduanas para las cuales fueron expedidos.

En caso de no realizar esta tarea, los GUI no se activarán, por lo que no podrán ser utilizados.

7. Operador que labora con más de una empresa transportista

En caso de que el conductor preste sus servicios con más de una empresa transportista y ya cuente con GUI y otra empresa desee dar de alta al conductor, deberá realizar lo siguiente:

- a)** Ingresar los datos correspondientes del operador en su registro del CAAT terrestre, con lo que el GUI se relacionará con la nueva empresa transportista, sin que se emita un nuevo GUI.
- b)** La nueva empresa transportista, deberá capturar los datos e incorporar los requisitos del operador acorde al numeral 5 y al numeral 6, inciso A) de este apartado.
- c)** La aduana de que se trate, revisará que la información y documentación cumpla con la información y requisitos aplicables al trámite y emitirá resolución a través de la Ventanilla Digital, respecto de la procedencia de la solicitud.

En caso de se trate de resolución positiva, la aduana enviará a través de la Ventanilla Digital el oficio correspondiente, comunicando que el operador ya cuenta con GUI y que la información de su empresa se encuentra ligada al GUI. A partir de la fecha de emisión del citado oficio, el operador podrá iniciar operaciones con la nueva empresa transportista.

8. De la vigencia y renovación de los GUI para transportista.

Para efectos de este apartado los GUI tendrán una vigencia de un año contados a partir del momento en que sean activados.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Los interesados en renovar la vigencia de sus GUI podrán solicitar su renovación, ingresando a la Ventanilla Digital, en la página electrónica: <https://www.ventanillaunica.gob.mx>, en la sección de la SHCP, seleccionando el trámite “Gafete Único”, en la opción “Empresas Transportistas” y la modalidad renovación dentro del mes inmediato anterior a la fecha de su expiración, de lo contrario, su gafete no estará vigente, lo que no estará disponible para realizar operaciones al interior de la aduana y le generará las multas establecidas en el CFF.

La renovación de la vigencia será de manera electrónica, sin que sea necesaria la presentación física de los GUI ante la aduana para dicha renovación.

9. De la devolución y cancelación de los GUI de transportista.

Las personas físicas y morales que presten el servicio de autotransporte de carga o transporte privado y deban dar de baja y/o devolver los GUI de transportista que hayan tramitado, deberán ingresar a la Ventanilla Digital, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- I. Sea requerido por las autoridades aduaneras.
- II. Devolución por robo y/o extravió.
- III. Baja laboral.
- IV. Baja por defunción.

Es importante mencionar que, no procederá la expedición de un nuevo GUI para transportista, en tanto no se realice lo dispuesto en este numeral.

Tratándose de los supuestos de las fracciones II, III y IV de este apartado, se deberá ingresar en la página electrónica: <https://www.ventanillaunica.gob.mx>, en la sección de la SHCP, seleccionando el trámite “Gafete Único”, en la opción “Empresas Transportistas” y la modalidad de devolución. Así mismo, se deberá realizar lo siguiente según el caso de que se trate:

- a) Tratándose de la baja de un conductor que preste sus servicios a diversas transportistas, no será necesaria la devolución del GUI, el solicitante deberá realizar su baja en la Ventanilla Digital a través del trámite del CAAT (Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista-Terrestre.), seleccionando la opción baja e ingresando la e.firma. La Ventanilla enviará el acuse correspondiente y el folio a 25 posiciones, en el cual se podrá observar el listado de los operadores activos y la baja del conductor de su lista de choferes. Una vez realizada la baja, el operador ya no podrá realizar operaciones previstas en la regla 2.4.11. de las RGCE con la empresa transportista que realizó la baja.
- b) Cuando por cualquier motivo de robo o extravió, no se pueda devolver el GUI a la aduana, la persona física o moral que haya solicitado la expedición, el solicitante deberá ingresar a la modalidad de devolución en la Ventanilla Digital, en donde seleccionarán al conductor respecto del cual van a dar de baja el GUI y se señalará que no se realizará la entrega física del GUI de transportista.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Asimismo, deberá presentar en documento digital a través de la Ventanilla Digital, la constancia de hechos levantada ante el juzgado cívico competente para el caso de extravío o la carpeta de investigación emitida por el Ministerio Público (denuncia, querrela o su equivalente) cuando se trate de robo, en la que se consigne la imposibilidad que origina la entrega del GUI.

En estos casos, no procederá su reposición, por lo que los interesados deberán realizar una nueva solicitud de expedición de GUI en la Ventanilla Digital, cumpliendo con los requisitos que se señalan en el numeral 5 de este apartado.

- c)** Cuando el conductor del vehículo cambie de empleo, dejando de laborar con la persona que haya solicitado la expedición del GUI y éste no realizó la entrega al conductor, devolución o baja ante el SAT del GUI, se deberá realizar lo siguiente:
- 1.** El operador deberá presentar escrito libre en términos de la Regla 1.2.2. de las RGCE, dirigido al administrador de la aduana, solicitando la baja del mismo e indicando su número, así como un domicilio para oír y recibir notificaciones con correo electrónico, asimismo, deberá adjuntar la constancia de hechos levantada ante el juez cívico competente por extravío. Únicamente en este caso, no será necesario ingresar a la página de la Ventanilla Digital para la baja del GUI.
 - 2.** La aduana de que se trate, remitirá el citado escrito mediante oficio a la ACMA, indicando el número de gafete y el nombre del titular del mismo.
 - 3.** Cuando sea procedente, la ACMA gestionará la baja del GUI en un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la aduana.
 - 4.** Hasta que se realice el presente procedimiento, se podrá realizar una nueva solicitud de GUI.

En el archivo en formato .xlsx que se encuentra en el portal de la Ventanilla Digital, se podrán realizar entre otras consultas, la de gafetes que se dieron de baja a petición del operador en la pestaña denominada "*GUI baja por titular*"

10. Reimpresión del GUI de transportista.

En los siguientes casos, se podrá realizar la reimpresión del GUI, realizando el procedimiento que se señala a continuación:

- a)** En el supuesto de que el GUI se encuentre dañado por su uso, el transportista deberá realizar la devolución *en la aduana de su preferencia, mediante un escrito libre, y en su caso, la solicitud de reimpresión del gafete.

Para reimpresión deberá anexar el comprobante de pago correspondiente y cuando se desee una guía prepagada de empresa de mensajería con recolección a la aduana.

La aduana deberá solicitar la baja y en su caso la solicitud de reimpresión del GUI, a la cuenta de correo gafeteunico@sat.gob.mx, señalando lo siguiente:



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

- Que se trata de mal uso del operador.
- Número de gafete a reimprimir (completo).
- Nombre de la empresa transportista.
- Dirección a la cual se enviará la reimpresión.
- Nombre de la persona a quien se dirigirá el paquete.
- Indicar número de guía en caso de que el operador haya presentado una.

Una vez recibida la solicitud la AMA "5" reimprimirá el GUI y lo enviará a la aduana por SEPOMEX, o por la guía prepagada, presentada por el usuario cuando se desee acelerar el proceso de entrega.

b) Cuando el GUI no pueda leerse por los componentes del PITA o cuando de la lectura al código de barra bidimensional (QR) contenido en el GUI el mismo no arroje información, porque se encuentra defectuoso, se podrá realizar la reposición del GUI, sin realizar el pago ni una nueva solicitud, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- Devolución física: El GUI deberá ser devuelto a la aduana de su preferencia, mediante un escrito libre, solicitando la reimpresión del gafete y presentando, cuando se desee, una guía prepagada de empresa de mensajería con recolección a la aduana.
- La aduana corroborará que cuando se escanee el QR la consulta no muestre información.
- Una vez realizadas las pruebas correspondientes y confirmada la falla, la aduana deberá solicitar a la AMA "5" la reimpresión del GUI, enviando correo electrónico a la dirección electrónica gafeteunico@sat.gob.mx, señalando lo siguiente:
 - Que se trata de defecto de fábrica de VUCEM
 - Número de gafete a reimprimir (completo).
 - Nombre de la empresa transportista.
 - Dirección a la cual se enviará la reimpresión.
 - Nombre de la persona a quien se dirigirá el paquete.
 - Indicar número de guía en caso de que el operador haya presentado una.

Una vez recibida la solicitud la AMA "5" reimprimirá el GUI y a más tardar en un plazo de siete días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la aduana, lo enviará a la aduana por SEPOMEX, o por la guía prepagada, presentada por el usuario cuando se desee acelerar el proceso de entrega.

En el archivo en formato .xlsx que se encuentra en el portal de la Ventanilla Digital, se podrá realizar entre otras consultas, la de los gafetes recibidos por las aduanas para reposición, en la pestaña denominada "gafetes a reponer" y la de los gafetes que se reimprimieron por falla que ya fueron enviados a las aduanas en la pestaña denominada "gafetes repuestos".

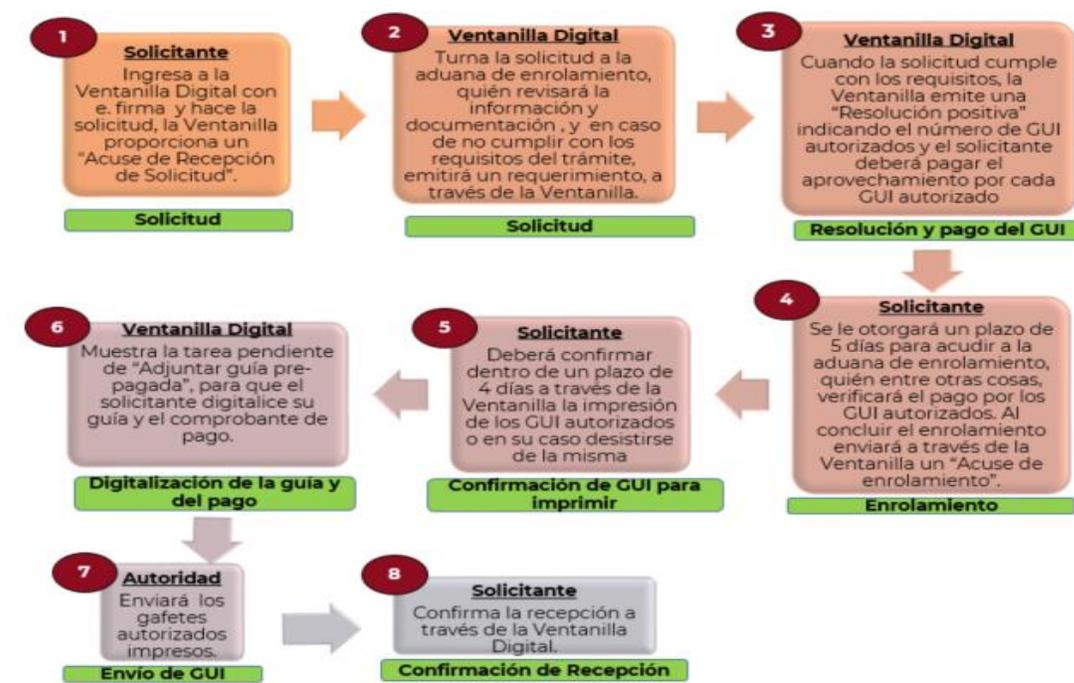


Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

11. Modificación de información en la Ventanilla Digital.

En caso de que los interesados deseen modificar la información que registraron originalmente en su solicitud de expedición de GUI, como son: aduanas en las que actúa, de domicilio particular, o requieran dar de baja o alta a sus conductores, deberán actualizar su información a través de la Ventanilla Digital, ingresando a la Ventanilla Digital, en la página electrónica: <https://www.ventanillaunica.gob.mx>, en la sección de la SHCP, seleccionando el trámite "Gafete Único", en la opción "Empresas Transportistas" y la modalidad modificación dentro del mes inmediato posterior a la fecha de su modificación.

12. Flujo del procedimiento para la expedición del GUI de transportista.





Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

ANEXO 1

➤ **Generación de hoja de ayuda en sistema “Pago electrónico”**

1. Se ingresa a la página de internet <https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

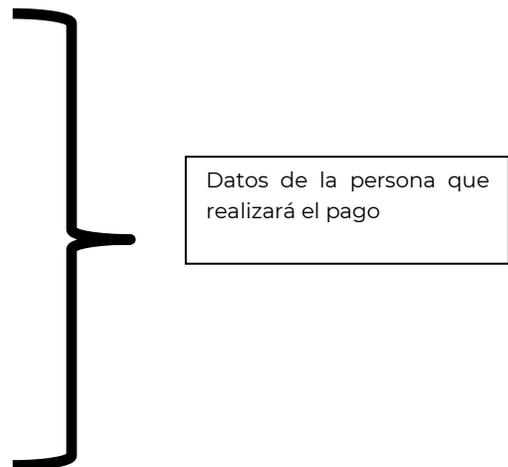
A dicha página se puede acceder directamente o a través de la siguiente ruta:

- Ingresar a la página de internet <http://omawww.sat.gob.mx/aduanas/Portal/index.html#!/>
 - Seleccionar la opción “Carga”
 - Dar clic en “Servicios”
 - Seleccionar “Pago electrónico E5CINCO”
 - Por ultimo dar clic en la opción [Pago electrónico e5cinco, generación de la hoja de ayuda](#)
2. Seleccionar el tipo de persona, considerando que el pago debe realizarlo **la persona que ingresó la solicitud** y que se le notificó el número de gafetes autorizados para enrolamiento.

Es importante efectuar el pago una vez recibida la respuesta favorable a la solicitud del trámite.



3. Indicar los datos generales (RFC, nombre, denominación o razón social) **de la persona que realizó la solicitud** y que se le notificó el número de gafetes autorizados para enrolamiento.



Datos de la persona que realizará el pago



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

PERSONA MORAL

• RFC Empresa:

• Denominación o Razón Social:

Datos del Trámite: (*) Datos requeridos

Trámite:

4. En la sección “Datos del trámite”, en el campo Trámite se deberá seleccionar la clave “55- prevalidación de pedimentos y Expedición de Gafete Electrónico”

Los campos “Claves de Referencia” y “Cadena de la Dependencia” el sistema los proporciona de manera automática sin opción a editar.

Datos del Trámite:

Trámite:

Clave de Referencia:

Cadena de la Dependencia:

5. En la sección “Periodo”, se deberá elegir la opción “No aplica”

Periodo

No Aplica.

Mensual.

Bimestral.

Cuatrimestral.

Semestral.

Anual.

Del Ejercicio. (AAAA)

Inicia: Termina:

6. La sección de “Conceptos” deberá complementarse de la siguiente manera:

- a) En el campo importe del trámite se deberá colocar el monto a pagar, es decir sí se paga 1 gafete se deberá colocar “200” (doscientos) o cuando sea más de un gafete, se deberá colocar el monto total de los gafetes a pagar:

Conceptos

Importe del Trámite:

IVA:

Número de Prevalidadores:

Se debe capturar el monto total de los gafetes autorizados

Es importante mencionar que en el caso de que en el trámite se haya autorizado 2 o más gafetes, el pago se realizará en una sola exhibición siempre que pertenezcan al mismo número



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

de folio generado por la Ventanilla Digital. En el pago NO se deben incluir el pago de gafetes de otro trámite

Por lo que en el campo de "importe", se deberá capturar el monto total a pagar de los gafetes autorizados en el folio.

- b) El campo "IVA" deberá ir vacío.
- c) En el campo de "número de prevalidadores" se deberá colocar el número "1"
- 7. En la sección "Cargos Adicionales" los campos Parte Actualizada, Recargos, Multa por Corrección Fiscal deberán ir vacíos.

En el campo de "Importe Total a pagar", el sistema lo mostrará en automático, sin opción a editar con la información previamente capturada.

Cargos Adicionales

Parte Actualizada:

Recargos:

Multa por Corrección Fiscal:

Importe Total a Pagar:

- 8. Por último, dar clic en Imprimir y el sistema arrojará la Hoja de ayuda con los datos capturados. Para poder imprimir se deberá seleccionar el icono de la impresora y se podrá presentar en la institución bancaria autorizada:

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

ROME780925TN3
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION

RODRIGUEZ
AURELIO INFANTE

SECTOR ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA O RAZÓN SOCIAL

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CLASE DEPENDENCIA

MARGUE CON X

PERIODO: EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO-MARZO EJERCICIO: AAAAA

CLAVE DE REFERENCIA: 2 | S | 7 | 0 | 0 | 1 | 4 | 5 | 2 |

CADENA DE LA DEPENDENCIA: 0 | 1 | 1 | 1 | S | S | S | P | R | E | V | A | L | I |

CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
IMPORTE	\$ 200.00	\$
PARTE ACTUALIZADA	\$	\$
RECARGOS	\$	\$
MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	\$
CANTIDAD A PAGAR	\$ 200	\$
TOTAL A PAGAR	\$ 200	

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

- Generación de hoja de ayuda en formato Excel.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

El formato de Hoja de ayuda, también se podrá obtener en formato excel, el cual se podrá descargar de la misma página de internet <https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>, seleccionando la opción formato de hoja de ayuda.



El sistema mostrará una hoja de Excel con el siguiente formato:

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

APPELLIDO PATERNO _____
 APPELLIDO MATERNO _____
 NOMBRE(S) _____
 DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

2 8 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 CLASE DEPENDENCIA _____

MARKER CON X **Página 1**
 NO APLICA PERIODO
 MENSUAL BIMESTRAL TRIMESTRAL SEMESTRAL ANUAL

PERIODO: EJEMPLO TRIMESTRAL 1 EJERCIO-PAGOS EJERCIO: _____ PAGOS: _____

CLAVE UR REFEREN: _____

CADENA DE LA: _____

CONCEPTO	D P A	A ACTOS ACCIDENTAL
IMPUESTOS	\$ _____	\$ _____
PORTE ACTUALIZADO	\$ _____	\$ _____
PERCEPCIÓN	\$ _____	\$ _____
IMPORTE POR CORRECCIÓN FISCAL	\$ _____	\$ _____
CANTIDAD A PAGAR	\$ _____	\$ _____
TOTAL A PAGAR	\$ _____	\$ _____

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

Dicho formato se deberá complementar conforme a lo siguiente:

1. Indicar los datos generales (RFC, nombre, denominación o razón social) **de la persona que realizó la solicitud** y que se le notificó el número de gafetes autorizados para enrolamiento.



Fecha: diciembre 2020	Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación y de Gafetes Únicos de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados	Versión: 8.1
-----------------------	---	--------------

Por lo que en el campo de “importe”, se deberá capturar el monto total a pagar de los gafetes autorizados en el folio.

Una vez que dicho formato se encuentre debidamente llenado, podrá ser presentado en la Institución Bancaria autorizada.

Por otro lado, se hace de su conocimiento las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El pago se deberá realizar posterior a recibir la notificación de la autorización y gafetes autorizados y previamente a la presentación a la aduana de enrolamiento (toma de fotografía y huella)
2. Seleccionar el tipo de persona, considerando que el pago debe realizarlo **la persona que ingresó la solicitud** y que se le notificó el número de gafetes autorizados para enrolamiento.
3. Se deberá realizar el pago del aprovechamiento por la expedición del gafete en todos los casos y por cada gafete, sin distinguir si es la primera expedición o segunda expedición, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Aduanera.
4. Los particulares que efectúen la solicitud de emisión del gafete en la Ventanilla Digital a partir del 22 de diciembre de 2018, deberán pagar el aprovechamiento de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.), a través del esquema e5cinco.
5. Los solicitantes que hayan hecho su trámite antes del 22 de diciembre del 2018, que ya fueron notificados y no acudieron en el plazo señalado a la aduana de enrolamiento, se tendrá por no presentada su solicitud, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para el trámite de Gafetes de Identificación en los recintos fiscales y fiscalizados”.
6. Los bancos autorizados en donde se podrá realizar el pago son:

INSTITUCIONES DE CRÉDITO AUTORIZADAS PARA RECIBIR PAGOS DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS FEDERALES (DPAFS) POR INTERNET Y VENTANILLA BANCARIA.

Es importante mencionar que en el caso de que en el trámite se haya autorizado 2 o más gafetes, el pago se realizará en una sola exhibición, siempre que pertenezcan al mismo número de folio generado por la Ventanilla Digital. En el pago NO se deben incluir el pago de gafetes de otro trámite.