



**SHCP**

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO



**SAT**

Servicio de  
Administración Tributaria

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

**Julio, 2015**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	1
07	2015	Versión 1.1

## INDICE

	Página
<b>I.</b> Introducción.	<b>2</b>
<b>II.</b> Marco Jurídico-Administrativo.	<b>3</b>
<b>III.</b> Acrónimos.	<b>4</b>
<b>IV.</b> Procedimientos.	<b>5</b>
<b>A.</b> Procedimiento para tramitar y obtener el gafete de identificación.	<b>5</b>
<b>1.</b> De las personas que deben tramitar el gafete de identificación.	<b>5</b>
<b>2.</b> Del número autorizado de gafetes de identificación.	<b>5</b>
<b>3.</b> De los tipos de cartones de los gafetes de identificación.	<b>5</b>
<b>4.</b> De las consideraciones para la asignación del cartón de los gafetes de identificación.	<b>6</b>
<b>5.</b> De la elaboración de los cartones, hologramas de seguridad y vigencias de los gafetes de identificación.	<b>8</b>
<b>6.</b> De las agrupaciones autorizadas para realizar el trámite de adquisición de gafetes de identificación.	<b>8</b>
<b>7.</b> Del procedimiento para el trámite de los gafetes de identificación.	<b>10</b>
<b>8.</b> De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes de identificación.	<b>16</b>
<b>9.</b> De la devolución y cancelación de los gafetes de identificación.	<b>17</b>
<b>B.</b> Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete Único de Identificación (GUI).	<b>19</b>
<b>1.</b> De las personas que deben tramitar el GUI.	<b>19</b>
<b>2.</b> GUI para las aduanas autorizadas.	<b>19</b>
<b>3.</b> De los tipos de GUI.	<b>20</b>
<b>4.</b> Asignación del GUI.	<b>20</b>
<b>5.</b> Del procedimiento para el trámite del GUI.	<b>21</b>
<b>6.</b> De la vigencia y renovación de la vigencia de los Gafetes Únicos de Identificación.	<b>25</b>
<b>7.</b> De la devolución y cancelación de los Gafetes Únicos de Identificación.	<b>26</b>
<b>8.</b> Reposición de los Gafetes Únicos de Identificación.	<b>28</b>
<b>9.</b> Modificación de información en la Ventanilla Digital.	<b>28</b>
<b>V.</b> De la portación y uso de los gafetes.	<b>28</b>
<b>VI.</b> De la destrucción de los gafetes.	<b>29</b>

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	2
07	2015	Versión 1.1

## **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.

Para el trámite del Gafete Único de Identificación, 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 ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	3
07	2015	Versión 1.1

## II. Marco Jurídico-Administrativo.

### Leyes

Ley Aduanera.  
D.O.F. 15-XII-1995, última reforma D.O.F. 9-XII-2013.

### Códigos

Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma D.O.F. 9-XII-2013.

### Reglamentos

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.  
D.O.F. 22-X-2007, última reforma D.O.F. 30-XII-2013.

### Otras Disposiciones

Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

Administración General de Aduanas  
Administración Central de Normatividad Aduanera  
Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	4
07	2015	Versión 1.1

### III. Acrónimos.

<b>AA</b>	Agente Aduanal
<b>AGA</b>	Administración General de Aduanas
<b>Ap. Ad.</b>	Apoderado Aduanal
<b>CAAT</b>	Código Alfanumérico Armonizado del Transportista
<b>CURP</b>	Clave Única de Registro de Población
<b>GUI</b>	Gafete Único de Identificación
<b>IMSS</b>	Instituto Mexicano del Seguro Social
<b>INM</b>	Instituto Nacional de Migración
<b>LA</b>	Ley Aduanera
<b>RGCE</b>	Reglas Generales de Comercio Exterior
<b>RFC</b>	Registro Federal de Contribuyentes
<b>SAT</b>	Servicio de Administración Tributaria
<b>SCAAA</b>	Sistema de Control de Agentes y Apoderados Aduanales
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
<b>TGM</b>	Talleres Gráficos de México

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	5
07	2015	Versión 1.1

## IV. Procedimientos.

### A. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete de Identificación.

#### 1. De las personas que deben tramitar el gafete de identificación.

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 el Apartado B de esta fracción), las personas físicas y morales con autorización de 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. Del número autorizado de gafetes de identificación.

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 Ap. Ad. común y las empresas certificadas con autorización de Ap. Ad. común, adicional al gafete del 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 LA, 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.

#### 3. De los tipos de cartones de los gafetes de identificación.

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

\*Tramitarlo con oportunidad para contar con el gafete a partir del 1 de enero de 2016.

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

Para realizar la solicitud de los gafetes correspondientes, las agrupaciones autorizadas previstas en el numeral 6 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 LA, 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 de Apoderado Aduanal Común.** Persona física que únicamente auxilia a realizar los trámites del despacho aduanero al 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.

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	
07	2015	7 Versión 1.1

**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, maniobristas, 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, 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 01 (55) 58 02 03 32.

**VII. Transportista.** Persona que presta el servicio de autotransporte terrestre.



FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	
07	2015	8 Versión 1.1

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

Los gafetes deberán imprimirse únicamente en los TGM, previa solicitud realizada por las agrupaciones señaladas en el numeral 6 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, la AGA establecerá los estándares aplicables a los mismos y será TGM quien elabore los cartones, los hologramas de seguridad y las vigencias de los mismos.

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

La AGA es la única 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 AGA para su resguardo, quien lo proporcionará temporalmente a TGM, para la emisión de un nuevo lote de hologramas. Los hologramas de seguridad para los gafetes serán entregados por TGM a la AGA, para su distribución y colocación en los cartones de los gafetes a través de las Aduanas del país.

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

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).

**Administración General de Aduanas  
Administración Central de Normatividad Aduanera  
Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	9
07	2015	Versión 1.1

- 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 afiliados, y en su caso, de cualquier 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 la AGA. Si los cartones no cumplieran con el formato aprobado por la AGA, 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 al Enlace Administrativo de la AGA; 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

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	10
07	2015	Versión 1.1

través de medios electrónicos al Enlace Administrativo de la AGA, sobre las cantidades, tipos, folios de cartones y distribución a nivel nacional.

TGM proporcionará vía electrónica mediante el Formato “Control de Entrega de Cartones por TGM”, al Enlace Administrativo de la AGA, 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 AGA para su distribución y colocación a través de las Aduanas correspondientes, mismos que serán incorporados al reverso y al anverso de los gafetes.

## **7. Del procedimiento para el trámite de los gafetes de identificación.**

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, Apellido Materno.
- 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 designados apoderados aduanales comunes autorizados, nombre y número de autorización del 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

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	11
07	2015	Versión 1.1

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.
- 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:

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	12
07	2015	Versión 1.1

- 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 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 Normatividad Aduanera de la AGA.
- VII.** Tratándose de gafetes de personas que prestan sus servicios a empresas transportistas, será necesario presentar lo siguiente:

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	13
07	2015	Versión 1.1

- a)** Solicitud en formato libre, que cumpla por lo menos con los requisitos del artículos 18, 18-A y en su caso 19 del Código Fiscal de la Federación, en el que se señale su número de CAAT.
- b)** Acreditar su inscripción en el RFC, o el número de identificación fiscal o el número de seguridad social en el caso de extranjeros\*.
- c)** En su caso, presentar copia certificada del acta constitutiva de la empresa transportista y sus modificaciones, asimismo el documento que indique la personalidad del representante legal o el nombre de la persona que se indique.
- d)** Presentar relación de los operadores (Choferes), asimismo, copia de las licencias de Transporte Público Federal vigente, expedidas por la Dirección General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o la licencia especial de transporte de carga, que expida el Gobierno extranjero, en el caso de extranjeros\*.
- e)** Copia certificada del permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, en caso de no presentar la copia certificada del permiso, se podrá permitir entregar una copia simple de la tarjeta de circulación vigente, previa confronta con la original, en el caso de extranjeros\* podrán presentar los documentos que avalen la autorización para poder prestar el servicio de transporte de carga y/o contrato de prestación de servicios.

\* Para el caso de empresas transportistas extranjeras que realizan cruces en la frontera norte, así como, de empresas nacionales que cuentan con personal extranjero.

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.

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

**Administración General de Aduanas  
Administración Central de Normatividad Aduanera  
Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	14
07	2015	Versión 1.1

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.

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 local o a su delegado autorizado, que



**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	15
07	2015	Versión 1.1

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 de identificación.**

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 15 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 6 de este Apartado, para sí o para las personas que los auxilian o representan conforme a LA, 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 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 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



**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	16
07	2015	Versión 1.1

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 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 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 C, fracción III, 8 octavo párrafo, 11, fracción LVI y párrafos siguientes a la fracción XCVII, 13, fracción I y 37 Apartado B, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, reformado mediante decretos publicados en el citado medio informativo oficial el 29 de abril de 2010, el 13 de julio de 2012 y 30 de diciembre de 2013.

## **8. De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes de identificación.**

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.

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 – abril del siguiente año, 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 7 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

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	17
07	2015	Versión 1.1

cambiado.

Tratándose de la renovación de gafetes para transportistas, no será necesario adjuntar a la solicitud correspondiente lo dispuesto en los incisos a), b) y c), de la fracción VII del segundo párrafo del inciso A) del numeral 7 de este Apartado; para efectos de lo señalado en el inciso d) de la referida fracción, deberán presentar la relación actualizada de los operadores (choferes) con la copia de las licencias de Transporte Público Federal vigentes, en la que se precise, en su caso, la eliminación y/o inclusión de los operadores; para lo establecido en el inciso e) de la mencionada fracción, se deberá adjuntar escrito declarando bajo protesta de decir verdad que no han cambiado las condiciones por las cuales se emitió el permiso y/o tarjeta de circulación, en caso contrario, copia certificada del nuevo permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, en caso de no presentar la copia certificada del permiso, se podrá permitir entregar una copia simple de la tarjeta de circulación vigente, previa confronta con la original.

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 7 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.

## **9. 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 15 días hábiles siguientes a que se dé alguno de los siguientes supuestos:

**Administración General de Aduanas  
Administración Central de Normatividad Aduanera  
Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	18
07	2015	Versión 1.1

- 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.
- V.** Hubiera expirado su vigencia y no se hubiera solicitado renovación de la misma en el plazo establecido en el tercer párrafo del numeral 8 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 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 el artículo 190 y 191 de la LA.

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 ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	
07	2015	19 Versión 1.1

La Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, no estará sujeta al procedimiento previsto en el presente Apartado, excepto por lo referente al número de gafetes.

## **B. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete Único de Identificación (GUI).**

### **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 podrán 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, podrán solicitar el trámite de los gafetes para las personas que los representen o auxilien conforme a LA, 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 162, fracción XII de la LA, que hubieran dado el aviso a que se refiere la Regla 1.4.8 de las RGCE, también podrán solicitar la expedición del GUI de las personas que de conformidad con la Regla 1.4.4 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, el cual contendrá la totalidad de los números de patentes por los que fue autorizado.

### **2. GUI para las Aduanas autorizadas.**

El GUI se podrá utilizar en las Aduanas que de conformidad con las disposiciones legales se tengan autorizadas.

### 3. 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
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

### 4. Asignación del GUI.

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

- I. **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 LA.
- II. **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.
- 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 LA, 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 LA.
- 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

Administración General de Aduanas  
Administración Central de Normatividad Aduanera  
Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	21
07	2015	Versión 1.1

manufacturera de vehículos de autotransporte que cuente con autorización de depósito fiscal en términos del artículo 121, fracción IV de la LA, para que en su nombre y representación realice la extracción de mercancías que se encuentren bajo dicho régimen.

- 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 de lo establecido en la Regla 1.4.8. de las RGCE, así como las personas que actúen como dependientes de conformidad con la Regla 1.4.4. de las citadas Reglas.

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

## 5. 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, debiendo seguir el procedimiento que se señala a continuación:

- A.** Solicitud.
- B.** Dictamen de la solicitud.
- C.** Enrolamiento.
- D.** Resultado del enrolamiento.
- D.** Digitalización de la guía.
- E.** Envío de gafetes.
- F.** 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>, en la cual deberán proporcionar la siguiente información:

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	22
07	2015	Versión 1.1

- I.** RFC.
- II.** CURP.
- III.** Nombre.
- IV.** Domicilio fiscal.
- V.** Domicilio particular.
- VI.** Puesto funcional.
- VII.** Aduanas en las que actuará.
- VIII.** Aduana de enrolamiento (no podrá ser modificada durante el trámite).

A la solicitud se deberá acompañar de manera digital la siguiente documentación:

- I.** El comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en la circunscripción de la Aduana. Deberá presentar un comprobante de domicilio por cada una de las Aduanas que tenga autorizadas y la de su adscripción por las que solicite la expedición del gafete.
- II.** 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, se deberá acompañar de la siguiente documentación:
  - a)** Comprobante de domicilio particular
  - b)** Constancia de la relación laboral
  - c)** Documento con el que los agentes aduanales asumen la responsabilidad ilimitada por los actos de las personas a las que les solicita gafete.

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.



**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	23
07	2015	Versión 1.1

**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 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 LA, 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.

## **B. Dictamen de la solicitud.**

Para emitir el dictamen, una vez recibida la solicitud, la Aduana que tenga el trámite asignado analizará la procedencia de la expedición de los gafetes.



**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	24
07	2015	Versión 1.1

En caso de que no se cumpliera con todos los requisitos, emitirá un requerimiento, a efecto de que en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, se presente la documentación omitida a través de la Ventanilla Digital, en caso de no dar cumplimiento en el plazo establecido, la autoridad aduanera emitirá dos requerimientos más por plazos iguales, a efecto de que el solicitante subsane su omisión, de lo contrario se tendrá por no presentada la solicitud.

En el caso de que sea el AA o algún Ap. Ad. quien no cumpla con los requisitos de la solicitud, se tendrá por no presentada la solicitud en su totalidad.

La Aduana emitirá su dictamen a través de la Ventanilla Digital respecto de la procedencia del trámite de la emisión de los gafetes.

### **C. Enrolamiento.**

Una vez emitido el dictamen por parte de la Aduana, se otorgará un plazo de 10 días hábiles improrrogables, a efecto de que las personas que hubieran obtenido un dictamen favorable en términos del inciso anterior, se presenten ante la Aduana para llevar a cabo el enrolamiento.

El enrolamiento consiste en la identificación de las personas, esto es, en su identificación fotográfica y dactilar, entre otras.

El enrolamiento se podrá llevar a cabo por el AA o Ap. Ad. en cualquiera de las Aduanas que tenga autorizadas y por las cuales haya solicitado el GUI, en los demás casos, el enrolamiento sólo se podrá llevar a cabo en la Aduana para la cual se haya solicitado la expedición del GUI y que seleccione previamente el solicitante, sin que la opción elegida en la Ventanilla Digital pueda variarse.

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 alguna de las siguientes identificaciones oficiales:

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

Una vez concluido el enrolamiento de todas las personas relacionadas en la solicitud, se podrá continuar el trámite, aún y cuando no haya vencido el plazo otorgado para llevar a cabo el enrolamiento.

Si vencido el plazo de 10 días hábiles otorgado para llevar a cabo el enrolamiento,

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	25
07	2015	Versión 1.1

éste no se realiza, la autoridad competente no podrá emitir el GUI a las personas que no lo llevaron a cabo, por lo que la solicitud se tendrá por no presentada respecto de quienes no se enrolaron.

#### **D. Resultado del enrolamiento.**

Si el AA o cualquier Ap. Ad., es quien no cumple con el enrolamiento, se tendrá por no presentada toda la solicitud, esto es, de todas las personas asociadas a la solicitud.

La autoridad aduanera dictaminará el enrolamiento de todas las personas relacionadas en la solicitud, para validar que los interesados cumplieron con el mismo y en su caso enviará al solicitante la resolución del trámite, de ser favorable 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.

#### **E. Digitalización de la Guía.**

Una vez que la autoridad aduanera requiera al solicitante la guía de envío para remitir los Gafetes Únicos de Identificación, éste deberá proporcionar a través de la Ventanilla Digital una guía prepagada para llevar a cabo el servicio de envío a través de mensajería acelerada con acuse de recibo, en la que asentará el domicilio al cual serán enviados, mismo que no podrá modificarse.

#### **E. Envío de gafetes.**

La autoridad contará con un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la guía prepagada en la Ventanilla Digital, para enviar los Gafetes Únicos de Identificación a través de mensajería acelerada con acuse de recibo al domicilio señalado por el solicitante.

#### **F. Confirmación de recepción.**

Una vez recibidos los Gafetes Únicos de Identificación, el solicitante tendrá 30 días hábiles para llevar a cabo la confirmación de la recepción, a través de la Ventanilla Digital, con lo cual, quedarán activados los mismos para ser utilizados en las Aduanas para las cuales fueron expedidos.

### **6. De la vigencia y renovación de la vigencia de los Gafetes Únicos de Identificación.**

Los Gafetes Únicos de Identificación tendrán una vigencia de dos años a partir de la fecha de su expedición, así mismo podrán ser renovados siempre que el solicitante del

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	26
07	2015	Versión 1.1

GUI, realice su solicitud a través de la Ventanilla Digital, anexando únicamente el documento a que se refiere el inciso b) de la fracción II del segundo párrafo del inciso A del numeral 5 del presente Apartado, los Agentes y Apoderados Aduanales deberán realizar el enrolamiento correspondiente en términos del inciso C del mismo numeral y Apartado, en el mes de octubre anterior a la fecha de su expiración, de lo contrario, no podrán solicitar la renovación de sus Gafetes Únicos de Identificación, ni los de las personas que los representen o auxilien conforme a LA, en el desarrollo de sus actividades o en la prestación de sus servicios y se dará de baja sin previo aviso su gafete y los de todas las personas relacionadas a él. En el caso de apoderados aduanales, se darán de baja los Gafetes Únicos de Identificación que se hubieran expedido a las personas que los representen o auxilien en las Aduanas que tuviera autorizadas el Ap.Ad., salvo que otro apoderado también las tuviera autorizadas.

Tratándose de la renovación del GUI para multidependientes, además se deberá anexar el documento a que se refiere el inciso c) de la fracción II del segundo párrafo del inciso A del numeral 5 del presente Apartado,

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

Sólo procederá la renovación de la vigencia del GUI, cuando al momento de ingresar la solicitud, el GUI se encuentre vigente.

La renovación de la vigencia se amplía por dos años calendario contados a partir del 1º de enero del año por el que se solicitó.

Si no se solicita la renovación del GUI en el plazo establecido, el usuario deberá tramitar uno nuevo conforme a lo previsto en el numeral 5 del presente Apartado y sólo podrá seguir utilizando el GUI, hasta el término de su vigencia, y posteriormente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el siguiente numeral.

## **7. De la devolución y cancelación de los Gafetes Únicos de Identificación.**

El GUI deberá ser devuelto por el solicitante, mediante escrito libre dirigido al Administrador de cualquier Aduana en la que actúe, a través del cual el responsable del gafete solicita la baja de éste, presentándolo ante el buzón de dicha Aduana en un plazo no mayor a 15 días hábiles a que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- I. Sea requerido por las autoridades aduaneras;
- II. Hubiera expirado su vigencia y no se hubiera solicitado renovación de la misma en el plazo establecido en el numeral 6 del presente Apartado.

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	27
07	2015	Versión 1.1

- III.** Los titulares de los Gafetes Únicos de Identificación 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 les 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, se deberá confirmar la recepción a que se refiere el inciso F del numeral 5 del presente Apartado.

- VI.** En los demás casos justificados.

En caso de no devolver los gafetes en el plazo establecido, los interesados no podrán realizar nuevas solicitudes para adquirir otros Gafetes Únicos de Identificación, sino hasta que sean devueltos los mismos.

Los usuarios que hayan tramitado Gafetes Únicos de Identificación 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 GUI a la Aduana, la persona física o moral que haya solicitado la expedición de éste, deberá presentar invariablemente copia simple del Acta de Ministerio Público, 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 LA.

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 5 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 solicitud.

En el caso de los Gafetes Únicos de Identificación expedidos a través de las confederaciones y asociaciones que agrupan agentes aduanales, así como de las sociedades constituidas y registradas en términos del artículo 162, fracción XII de la LA, a las personas que de conformidad con la regla 1.4.4. 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.

**Administración General de Aduanas**  
**Administración Central de Normatividad Aduanera**  
**Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	28
07	2015	Versión 1.1

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 a la autoridad aduanera, cuando alguno de los titulares de los Gafetes Únicos de Identificación deje de laborar o de prestar sus servicios a alguno de los agentes aduanales agremiados o asociados por los que solicitó el gafete.

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.

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.

## **8. Reposición de los Gafetes Únicos de Identificación.**

Para solicitar la reposición de los Gafetes Únicos de Identificación dañados, robados o extraviados, el interesado deberá ingresar a la Ventanilla Digital, para solicitar la reposición del GUI.

Contará con un plazo de 10 días para presentar escrito libre adjuntando el GUI dañado o bien, para el caso de robo o extravío deberá acompañar a su solicitud de la copia simple del acta levantada ante el Ministerio Público en la que consigne dicho incidente. Dicho escrito será presentado ante la Aduana que eligió previamente en la Ventanilla Digital.

También aplicará la reposición en los casos en que el gafete haya sufrido algún deterioro que pudiere causar imposibilidad para identificar a través de éste a su titular o pierda las medidas de seguridad inherentes al mismo.

## **9. 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.

## **V. De la portación y el uso de los Gafetes.**

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

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	29
07	2015	Versión 1.1

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 o Gafetes Únicos 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.

## **VI. De la destrucción de los gafetes.**

Semestralmente, las Aduanas destruirán los gafetes que por cualquier causa hayan sido devueltos para efectos de su cancelación, o no hayan sido reclamados en los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.

El Administrador de la Aduana 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) o GUI, 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.

Deberá acompañar al acta, copia de los correos remitidos a la Administración de Normatividad Aduanera "2", en términos del último párrafo del numeral 7 del Apartado B de la fracción IV de los presentes Lineamientos, con la información de los gafetes que fueron devueltos a la Aduana.

**Administración General de Aduanas  
Administración Central de Normatividad Aduanera  
Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera**

FECHA ELABORACIÓN		No. PAGINA
MES	AÑO	30
07	2015	Versión 1.1

## Hoja de Control

### Elaboró

\_\_\_\_\_  
Administrador de Normatividad  
Aduanera "4".

\_\_\_\_\_  
Administrador de Planeación y  
Coordinación Estratégica Aduanera  
"5".

### Aprobó

\_\_\_\_\_  
Administrador Central de  
Normatividad Aduanera.

\_\_\_\_\_  
Administrador Central de Planeación y  
Coordinación Estratégica Aduanera.