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.

INDICE

Página

I. Introducción. 4

II. Marco Jurídico-Administrativo. 5

III. Acrónimos. 6

IV. Procedimientos. 7

A. Procedimiento para tramitar y obtener el gafete de identificación. 7

1. De las personas que deben tramitar el gafete de identificación. 7
2. Del número autorizado de gafetes de identificación. 7
3. De los tipos de cartones de los gafetes de identificación. 7
4. De las consideraciones para la asignación del cartón de los gafetes de identificación. 8
5. De la elaboración de los cartones, hologramas de seguridad y vigencias de los gafetes de identificación. 9
6. De las agrupaciones autorizadas para realizar el trámite de adquisición de gafetes de identificación. 10
7. Del procedimiento para el trámite de los gafetes de identificación. 12
8. De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes de identificación. 17
9. De la devolución y cancelación de los gafetes de identificación. 18

B. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete Único de Identificación (GUI). 19

1. De las personas que deben tramitar el GUI. 19
2. GUI para las aduanas autorizadas. 20
3. De los tipos de GUI. 20
4. Asignación del GUI. 21
5. Del procedimiento para el trámite del GUI. 22
6. De la vigencia y renovación de la vigencia de los Gafetes Únicos de Identificación. 26
7. De la devolución y cancelación de los Gafetes Únicos de Identificación. 27
8. Reposición de los Gafetes Únicos de Identificación. 28
9. Modificación de información en la Ventanilla Digital. 29

C. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete de los prestadores de Servicios de Revisión no Intrusiva y el Proyecto de Integración Tecnológica Aduanero (PITA). 29

1. De las personas que deben tramitar el Gafete de Identificación. 29
2. Del tipo de cartón de los gafetes de identificación y aduanas autorizadas. 29

3. Enlace para realizar el trámite de los gafetes de identificación. **29**

4. Del procedimiento para el trámite de los gafetes de identificación. **30**

5. Procedimiento para la emisión del gafete. **32**

6. De la vigencia, renovación de la vigencia y entrega de los gafetes de identificación. **32**

7. De la devolución y cancelación de los gafetes. **32**

8. De la portación y uso de los gafetes. **33**

9. De la destrucción de los gafetes. **33**

D. Procedimiento para tramitar y obtener GUI de transportista. **34**

1. De las personas que deben tramitar el GUI de transportista conforme a este apartado. **34**

2. Del procedimiento para el trámite del GUI. **34**

3. De la vigencia y renovación de los GUI para transportistas. **41**

4. De la devolución de los GUI. **42**

5. Modificación de información en la Ventanilla Digital. **43**

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

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.

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. 14-III-2014.

Reglamentos

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 24-VIII-2015.

Otras Disposiciones

Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

III. Acrónimos.

AA	Agente Aduanal
ACMA	Administración Central de Modernización Aduanera
AGA	Administración General de Aduanas
Ap. Ad.	Apoderado Aduanal
CAAT	Código Alfanumérico Armonizado del Transportista
CURP	Clave Única de Registro de Población
GUI	Gafete Único de Identificación
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INM	Instituto Nacional de Migración
LA	Ley Aduanera
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
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
TGM	Talleres Gráficos de México

IV. Procedimientos.

A. Procedimiento para tramitar y obtener el Gafete de Identificación[1].

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:

---

[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.

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

Tramitarlo con oportunidad para contar con el gafete a partir del 1 de enero de cada año.

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.

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, 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.

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).

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 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 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 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:

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 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.

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.

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 segùndo 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 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 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 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 Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015.

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 cambiado.

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 de identificación.

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:

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.

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 163, fracción II de la LA, que hubieran dado el aviso a que se refiere el artículo 162, fracción XII de la LA, en términos de lo señalado en la Regla 1.4.7. de las RGCE, también podrán solicitar la expedición del GUI de las personas que de conformidad con la Regla 1.4.8. 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
Azul	Transportista

4. Asignación del GU

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 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 el artículo 163, fracción II de la LA, que hubieran dado el aviso a que se refiere el artículo 162, fracción XII de la LA, en términos de lo señalado en la Regla 1.4.7. de las RGCE, así como las personas que actúen como dependientes de conformidad con la Regla 1.4.8. de las citadas Reglas.

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

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

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.

E. Digitalización de la guía.

F. Envío de gafetes.

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, en la cual deberán proporcionar la siguiente información:

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

Adicionalmente, a la solicitud del GUI para multidependientes, se deberá anexar el documento con el que los agentes aduanales asumen la responsabilidad ilimitada por los actos que éstos realicen.

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 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.

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, 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.

F. 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.

G. 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 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 con el que los agentes aduanales asumen la responsabilidad ilimitada por los actos que éstos realicen.

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 1° 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.

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 G 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 163, fracción II de la LA, a las personas que de conformidad con la regla 1.4.8. 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 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.

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 Proyecto de Integración Tecnológica Aduanera, deberán tramitar la expedición de gafetes de identificación para el personal que los auxilie en la prestación de dichos 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 señalara 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 ante la ACMA, 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

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.

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.

Se deberá presentar ante la ACMA, mediante escrito libre, 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 los instalaciones aduaneras y de las oficinas del Servicio de Administración Tributaria.

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.

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 6 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, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 07300, Ciudad de México.

El gafete se entregará 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, solicitarán a la unidad administrativa competente para la emisión de los gafetes en la Administración General de Aduanas la emisión del gafete

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

El área correspondiente emitirá el cartón en un plazo no mayor a 4 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y entregará el gafete a la ACMA.

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.

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 – abril del siguiente año, presentando escrito libre ante la ACMA, indicando el nombre de la persona y deberá manifestar que los datos contenidos en la solicitud y en 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 15 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, 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 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 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.

9. 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.

Esta fracción no es aplicable tratándose de los gafetes previstos en el Apartado C, de la fracción IV de estos Lineamientos.

D. Procedimiento para tramitar y obtener GUI para transportista.

1. De las personas que deben tramitar el GUI de transportistas conforme a este apartado.

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

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.

Los interesados deberán realizar el procedimiento que se detalla en este apartado, estar inscritos en el RFC y registrados en la Ventanilla Digital, debiendo seguir el procedimiento que a continuación se señala.

A. Solicitud.
B. Dictamen de la solicitud
C. Enrolamiento.
D. Confirmación de GUI para imprimir.
E. Digitalización de la Guía.
F. Envío del GUI.
G. Confirmación de recepción.

2. Del procedimiento para el trámite del GUI.

A. Solicitud.

La solicitud se deberá presentar a través de la Ventanilla Digital, en la página electrónica: https://www.ventanillaunica.gob.mx, en la sección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, seleccionando el trámite "Gafete Único" y posteriormente la opción "Empresas Transportistas".

El solicitante deberá validar la información que es mostrada por la Ventanilla Digital y dará de alta a sus conductores, proporcionando los datos y documentos requeridos para el llenado de la solicitud, aceptando las manifestaciones que para este trámite le presente la Ventanilla.

Se deberá seleccionar de manera obligatoria la aduana de enrolamiento, misma que no podrá ser modificada durante el proceso del trámite.

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.

1) 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.

2) 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.

b) Los extranjeros, deberán capturar su número de identificación fiscal o número de seguridad social, según corresponda.

III. Requisitos que se deben acreditar respecto de los conductores de vehículos de autotransporte de carga o transporte privado.

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. Licencia de conducir vigente.
2. 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:

   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).

f) 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.

g) 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).

h) 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).

i) 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.

3. Tratándose de nacionales, identificación oficial misma que podrá ser cualquiera de las siguientes:
   a) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes 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.
4. Para extranjeros el documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente, (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
5. 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 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.

Una vez recibida la solicitud en la Ventanilla Digital, el dictaminador correspondiente validará que la información presentada en la solicitud del trámite sea correcta y completa.

En caso de que no se cumpla con algún requisito, se emitirá un requerimiento a través de Ventanilla Digital, a efecto de que en un plazo de 10 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 dictamen a través de la Ventanilla Digital respecto de la procedencia del trámite de la emisión del GUI.

C) Enrolamiento.

Si el dictamen de la solicitud es favorable, se otorgará un plazo de cinco 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 en la aduana previamente seleccionada para el enrolamiento, con la identificación correspondiente, a efecto de que se lleven a cabo las actividades necesarias para el proceso de enrolamiento.

Al concluir el enrolamiento, se enviará al solicitante la resolución del trámite correspondiente a través de la Ventanilla Digital.

Si no se presentan a realizar el enrolamiento, no se podrán emitir los GUI por lo que la solicitud se tendrá por no presentada.

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 será necesario expedir un nuevo GUI, por lo que la Ventanilla Digital notificará a la transportista, una vez dictaminada, de manera positiva, la solicitud, que el conductor 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 4 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.

Una vez confirmada la impresión de los GUI, la Ventanilla Digital solicitará 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 los GUI, dicha guía deberá ser presentada a través de la Ventanilla Digital. Es de señalarse que, para obtener el número de orden de guía prepagada de envío respectiva, se deberá

indicar a la empresa de mensajería el lugar en el cual deberá ser recolectada la misma (domicilio del solicitante), así como el lugar en el cual deberá entregarse (domicilio de la autoridad aduanera).

El domicilio al cual debe remitirse la guía prepagada es, Av. Hidalgo, número 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad México, Delegación Cuauhtémoc, dirigida al Administrador de Modernización Aduanera "5".

F) Envío del GUI.

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 GUI a través de mensajería acelerada con acuse de recibo al domicilio señalado por el solicitante.

G) Confirmación de recepción.

Una vez recibidos los GUI, el solicitante de manera inmediata deberá confirmar su recepción a través de la Ventanilla Digital, a efecto de que sean activados para su utilización.

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

Para efectos de este Apartado los GUI tendrán una vigencia de seis meses contados a partir del momento en que sean activados.

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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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, no podrán solicitar la renovación y se dará de baja sin previo aviso.

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.

4. De la devolución de los GUI.

Las personas físicas y morales que presten el servicio de autotransporte de carga o transporte privado y deban devolver los GUI que hayan tramitado, deberán ingresar a la Ventanilla Digital, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de 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 su renovación en el plazo establecido en el numeral 3 del presente Apartado.
III. Los titulares de los GUI dejen de prestar sus servicios para la persona física o moral que les solicitó el gafete.

Para ello, deberán ingresar en la página electrónica: https://www.ventanillaunica.gob.mx, en la sección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, seleccionando el trámite "Gafete Único", en la opción "Empresas Transportistas" y la modalidad devolución, en donde seleccionarán al conductor respecto del cual van a devolver el GUI y señalarán la aduana en la cual se va a realizar la entrega física del GUI.

Una vez realizado lo anterior, el interesado deberá presentarse en la aduana señalada para la devolución del GUI con el oficio emitido por la Ventanilla Digital, en el que se señalarán los datos generales del conductor que fue dado de baja, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la emisión del citado oficio.

No procederá la expedición de un nuevo GUI para transportista, en tanto no se realice la devolución del GUI.

Tratándose de la baja de un conductor que preste sus servicios a diversas transportistas, no será necesaria la devolución del GUI, por lo que la Ventanilla Digital únicamente emitirá un mensaje al solicitante informando que ese conductor ya fue dado de baja de su lista de choferes.

Para solicitar un nuevo GUI deberá haberse entregado por lo menos con 2 días de anticipación a que presenten su solicitud de expedición el GUI anterior.

Cuando por cualquier motivo no se pueda devolver el GUI a la Aduana, la persona física o moral que haya solicitado la expedición, deberá presentar a través de la Ventanilla Digital de manera 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, querella o su equivalente) cuando se trate de robo, en la que se consigne la imposibilidad que origina la entrega del GUI.

En el supuesto de que el GUI se encuentre dañado, robado o extraviado, no procederá su reposición, para estos casos los interesados deberán realizar nuevamente la solicitud de expedición de GUI en la Ventanilla Digital, cumpliendo con los requisitos que se señalan en el numeral 2 de este Apartado.

5. 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.