

Guía de inscripción en el Padrón de Exportadores de Sectores Específicos (Sectores 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del apartado B, del Anexo 10)

CONTENIDO:

- 1. Consideraciones previas.**
- 2. Requisitos y especificaciones de los archivos que se adjunten a la Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Sectores 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del apartado B, del Anexo 10).**
- 3. Casos de aclaración.**

1. Consideraciones previas.

Si eres persona física o moral que por tu actividad comercial requieres exportar mercancía que se encuentra clasificada en las fracciones arancelarias contenidas en el apartado B del Anexo 10, Sectores 10, 11, 12, 13, 14 y 15, de las Reglas Generales de Comercio Exterior (RGCE) para 2016, deberás presentar tu trámite para la “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”, conforme al formato del apartado A del Anexo 1 de las RGCE, en la oficialía de partes de cualquiera de las 67 Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente (ADSC), o directamente en la oficialía de partes de la Administración Central de Operación de Padrones (ACOP), ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte No. 10, Edificio Torre Caballito, 1er piso, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

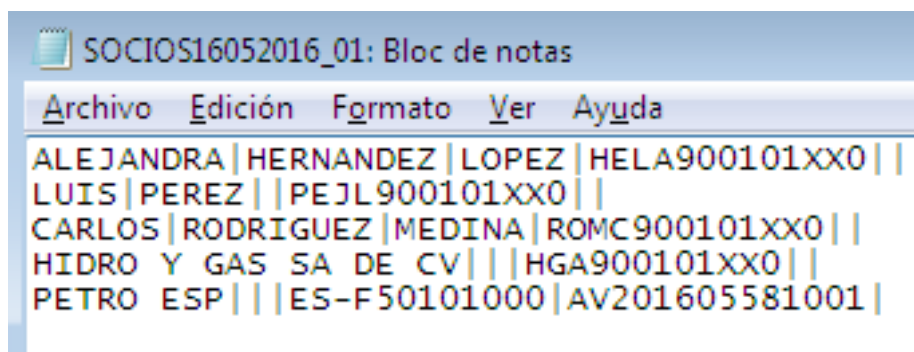
2. Requisitos y especificaciones de los archivos que se adjunten a la Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Sectores 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del apartado B, del Anexo 10).

Deberás cumplirlos anexando un CD a tu solicitud con archivos de texto plano conforme a lo siguiente:

a) *Relación que contenga el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, prevista en el artículo 32-D del Código.*

1. Nombre del archivo SOCIOS ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
Donde:
SOCIOS se refiere a los SOCIOS, ACCIONISTAS y REPRESENTANTES LEGALES actuales de la persona moral.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo: SOCIOS07072012_01
2. La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes “|”:
 - Primera columna.- Nombre del socio, accionista y representante legal, en caso de tratarse de personas morales indicar la razón social.
 - Segunda columna.- Apellido paterno del socio, accionista y representante legal, sólo para personas físicas.
 - Tercera columna.- Apellido materno del socio, accionista y representante legal, sólo para personas físicas.

- Cuarta columna.- RFC del socio, accionista y representante legal a 12 ó 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física, en caso de socios extranjeros indicar el ID fiscal.
 - Quinta columna.- En caso de socios extranjeros indicar el número de folio mediante el cual se presentó el comprobante del aviso al que se refiere el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
3. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la segunda, tercera y quinta columna (sólo si no existe el dato).
 4. Sin tabuladores.
 5. Únicamente mayúsculas.
 6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
 7. Ejemplo:

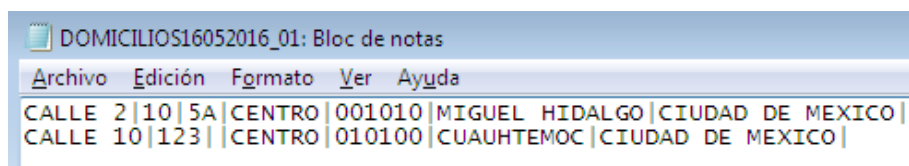


```
SOCIOS16052016_01: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
ALEJANDRA|HERNANDEZ|LOPEZ|HELA900101XX0||
LUIS|PEREZ||PEJL900101XX0||
CARLOS|RODRIGUEZ|MEDINA|ROMC900101XX0||
HIDRO Y GAS SA DE CV|||HGA900101XX0||
PETRO ESP|||ES-F50101000|AV201605581001|
```

b) *Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías a exportar, los cuales deberán estar registrados en el RFC con estatus de “activo” y “localizado”.*

1. Nombre del archivo DOMICILIOS ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
Donde:
DOMICILIOS se refiere a los DOMICILIOS de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías a exportar, mismos que deberán encontrarse dados de alta y activos ante el RFC, incluso el propio domicilio fiscal si se tratara del caso.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo: DOMICILIOS07072012_01
2. La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes “|”:

- Primera columna.- Calle.
 - Segunda columna.- Número exterior.
 - Tercera columna.- Número interior.
 - Cuarta columna.- Colonia.
 - Quinta columna.- Código postal.
 - Sexta columna.- Municipio o delegación.
 - Séptima columna.- Entidad federativa.
3. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera (sólo si no existe el dato).
 4. Sin tabuladores.
 5. Únicamente mayúsculas.
 6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
 7. Ejemplo:

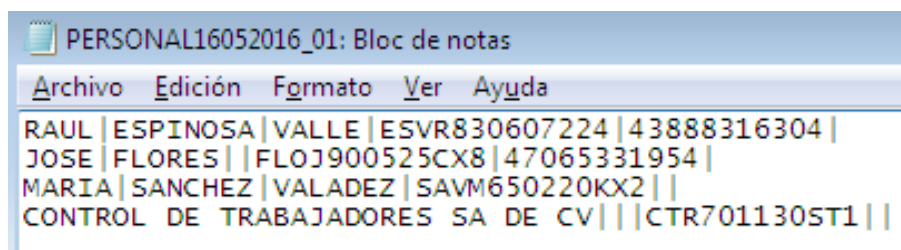


```
DOMICILIOS16052016_01: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
CALLE 2|10|5A|CENTRO|001010|MIGUEL HIDALGO|CIUDAD DE MEXICO|
CALLE 10|123||CENTRO|010100|CUAUHTEMOC|CIUDAD DE MEXICO|
```

c) *Relación que contenga el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de remuneraciones, a que se refiere el Capítulo I, del Título IV, de la LISR, en términos del artículo 29, primer párrafo, del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la razón social y el RFC de dicho contribuyente.*

1. Nombre del archivo PERSONAL ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
Donde:
PERSONAL se refiere a las personas a las cuales el contribuyente actualmente expide un CFDI por concepto de remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código o, en su defecto del tercero que hubiere contratado para llevar a cabo la contratación, administración o remuneración de los trabajadores.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo: PERSONAL07072012_01

2. La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "|":
 - Primera columna.- Nombre del personal al que se expide CFDI o de la persona moral en caso que un tercero efectúe la contratación de personal.
 - Segunda columna.- Apellido paterno del personal al que se expide CFDI.
 - Tercera columna.- Apellido materno del personal al que se expide CFDI.
 - Cuarta columna.- RFC del personal al que se expide CFDI o de la persona moral en caso que un tercero efectúe la contratación de personal.
 - Quinta columna.- NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL del personal al que se expide CFDI.
3. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la segunda y/o la tercera si no existe el dato. En el caso de que la quinta columna se presente vacía, se entenderá que se trata de empleados contratados por servicios profesionales y/o que los propios socios y accionistas son los encargados de llevar a cabo las actividades correspondientes al negocio. Y todas podrán estar vacías, salvo la primera y la cuarta cuando exista un tercero que efectúe la contratación de personal.
4. Sin tabuladores.
5. Únicamente mayúsculas.
6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
7. Ejemplo:



```
PERSONAL16052016_01: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
RAUL | ESPINOSA | VALLE | ESVR830607224 | 43888316304 |
JOSE | FLORES | | FLOJ900525CX8 | 47065331954 |
MARIA | SANCHEZ | VALADEZ | SAVM650220KX2 | |
CONTROL DE TRABAJADORES SA DE CV ||| CTR701130ST1 |||
```

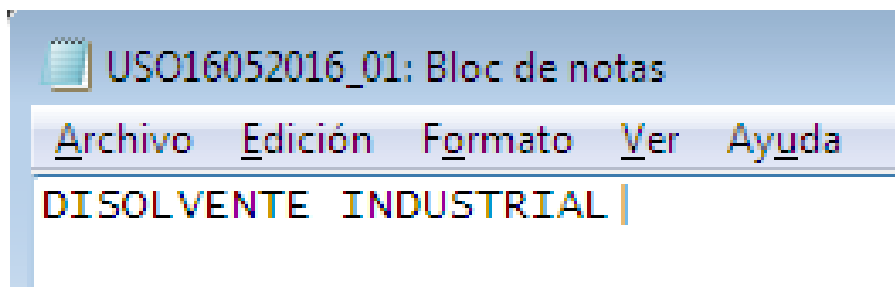
d) *Información del uso industrial de la mercancía a exportar. Actividad económica y técnica que consiste en transformar materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos que realiza a la mercancía a exportar.*

1. Nombre del archivo USO ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
Donde:
USO se refiere al USO INDUSTRIAL, actividad económica y técnica que consiste en transformar materia prima y convertirla en otros productos.

ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.

Por ejemplo *USO07072012_01*

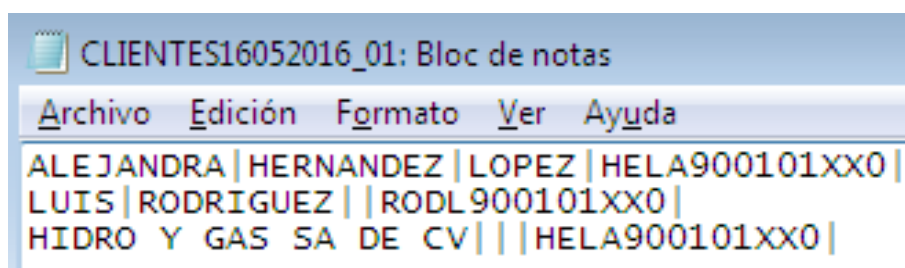
2. La información del archivo deberá contener el siguiente campo delimitado por pipes "|":
 - Primera columna.- Uso industrial que se le dará a la exportación de la mercancía.
3. La columna no deberá contener títulos o estar vacías.
4. Sin tabuladores.
5. Únicamente mayúsculas.
6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
7. Ejemplo:



e) *Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el ID fiscal o su equivalente de los 10 principales clientes en el extranjero del exportador.*

1. Nombre del archivo **CLIENTES** ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (#)
Donde:
CLIENTES se refiere a los CLIENTES del exportador.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo: *CLIENTES07072012_01*
2. La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "|":
 - Primera columna.- Nombre del cliente, en caso de personas morales razón social.
 - Segunda columna.- Apellido paterno del cliente, excepto personas morales.
 - Tercera columna.- Apellido materno del cliente, excepto personas morales.
 - Cuarta columna.- ID fiscal o su equivalente.

3. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la segunda y tercera (sólo si no existe el dato o en caso de tratarse de personas morales).
4. Sin tabuladores.
5. Únicamente mayúsculas.
6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
7. Ejemplo:

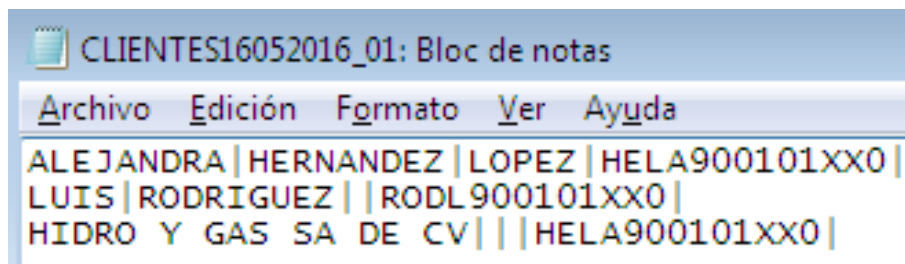


```
CLIENTES16052016_01: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
ALEJANDRA|HERNANDEZ|LOPEZ|HELA900101XX0|
LUIS|RODRIGUEZ||RODL900101XX0|
HIDRO Y GAS SA DE CV||HELA900101XX0|
```

f) *Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC válido de los transportistas contratados para el transporte de la mercancía a exportar.*

1. Nombre del archivo TRANSPORTISTAS ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (#)
Donde:
TRANSPORTISTAS se refiere a los TRANSPORTISTAS contratados.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo: TRANSPORTISTAS07072012_01
2. La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "|":
 - Primera columna.- Nombre del transportista, en caso de personas morales Razón Social.
 - Segunda columna.- Apellido paterno del transportista, excepto personas morales.
 - Tercera columna.- Apellido materno del transportista, excepto personas morales.
 - Cuarta columna.- RFC del transportista.
3. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la segunda y tercera (sólo si no existe el dato o en caso de tratarse de personas morales).
4. Sin tabuladores.

5. Únicamente mayúsculas.
6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
7. Ejemplo:

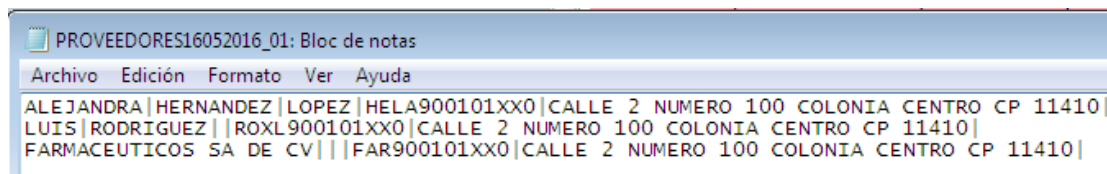


```
CLIENTES16052016_01: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
ALEJANDRA|HERNANDEZ|LOPEZ|HELA900101XX0|
LUIS|RODRIGUEZ||RODL900101XX0|
HIDRO Y GAS SA DE CV||HELA900101XX0|
```

g) Relación que contenga el nombre, domicilio, RFC válido o, en su caso, el ID fiscal o su equivalente de sus proveedores.

1. Nombre del archivo PROVEEDORES ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)
Donde:
PROVEEDORES se refiere a los PROVEEDORES del exportador.
ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo.
consecutivo número consecutivo del archivo.
Por ejemplo: *PROVEEDORES07072012_01*
2. La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "|":
 - Primera columna.- Nombre del proveedor, en caso de personas morales razón social.
 - Segunda columna.- Apellido paterno del proveedor, excepto personas morales.
 - Tercera columna.- Apellido materno del proveedor, excepto personas morales
 - Cuarta columna.- RFC o, en su caso, el ID fiscal o su equivalente del PROVEEDOR.
 - Quinta columna.- Domicilio completo del PROVEEDOR.
3. Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la segunda y tercera (sólo si no existe el dato o en caso de tratarse de personas morales).
4. Sin tabuladores.
5. Únicamente mayúsculas.

6. El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
7. Ejemplo:



```
PROVEEDORES16052016_01: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
ALEJANDRA|HERNANDEZ|LOPEZ|HELA900101XX0|CALLE 2 NUMERO 100 COLONIA CENTRO CP 11410|
LUIS|RODRIGUEZ||ROXL900101XX0|CALLE 2 NUMERO 100 COLONIA CENTRO CP 11410|
FARMACEUTICOS SA DE CV||FAR900101XX0|CALLE 2 NUMERO 100 COLONIA CENTRO CP 11410|
```

3. Casos de aclaración.

Si deseas aportar información o documentación adicional para que sea considerada en tu trámite antes de su resolución, una vez presentado el formato para la “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial”, en un término no mayor a 2 días hábiles, podrás enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, ingresando a la siguiente liga:

http://www.sat.gob.mx/aduanas/tramites_autorizaciones/guia_padrones/Documents/Consulta_la_Guia.pdf

Importante:

En caso de que tu promoción sea rechazada, deberás corregir las inconsistencias que se señalan y **promoverlo nuevamente conforme al procedimiento establecido, anexando la totalidad de los requisitos establecidos.**

El resultado del trámite de “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial” lo puedes consultar en el Portal del SAT “<http://www.sat.gob.mx>”, accediendo en el apartado “Aduanas”, opción “Trámites y autorizaciones”, “Guía de trámites para padrones”, en el apartado de “Padrón de exportadores sectorial” y “Consulta de resultados”. El plazo de atención será en un término no mayor a 10 días hábiles.

A través de Marca SAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México, o al 01 55 627 22 728 del resto del país, opciones 7-1-1, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, y sábado de 8:00 a 16:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

Además de las opciones anteriores podrás asistir a cualquiera de las 67 ADSC, para consultar el estatus de tus trámites, preferentemente con cita y acreditando el interés jurídico que representas.