



**SOLICITUD DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS
DE PEDIMENTOS Y SUS ANEXOS**

1) F E C H A: _____ a _____ de _____ de 201__

FORMA DE ENTREGA	Entrega Personal (marque con una X)	Envío por Mensajería (marque con una X)
	_____	_____

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre, Razón o Denominación Social	R.F.C.
_____	_ _ _ - _ _ _ _ - _ _
Domicilio para Oír o Recibir Notificaciones	
Calle: _____	Núm. y/o Letra Ext.: _____
Colonia: _____	Núm. y/o Letra Int.: _____
Localidad: _____	
Código Postal: _____	Municipio o Delegación en el D.F.: _____
	Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____	Correo Electrónico: _____

DATOS DEL PEDIMENTO

Número del Pedimento	Aduana de Despacho	Fecha de Pago del Pedimento	Nombre del Importador/Exportador que tramitó el o los pedimentos
Patente Número del Pedimento _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		d d m m a a a a _ _ _ _ _ _ _ _	
Patente Número del Pedimento _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		d d m m a a a a _ _ _ _ _ _ _ _	
Patente Número del Pedimento _ _ _ - _ _ _ _ _ _ _ _		d d m m a a a a _ _ - _ _ - _ _ _ _	

Nota : En caso de más de 3 Pedimentos, anexar relación.

CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS POR CADA PEDIMENTO	Número	Con Anexos (marque con una X)	Sin Anexos (marque con una X)

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son reales y exactos.

Firma autógrafa del solicitante o representante legal

DOCUMENTOS QUE DEBERAN ANEXARSE

Personas Físicas

Personas Morales

1. Copia de identificación oficial vigente:

- ⇒ Credencial para votar con fotografía;
- ⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- ⇒ Pasaporte;
- ⇒ Forma Migratoria con fotografía;
- ⇒ Cédula Profesional;
- ⇒ Carta de Naturalización; o
- ⇒ Credencial de Inmigrado.

2. Original del Pago de Derechos

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

1. Copia del Poder Notarial del Representante Legal

2. Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal

- ⇒ Credencial para votar con fotografía;
- ⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- ⇒ Pasaporte;
- ⇒ Forma Migratoria con fotografía;
- ⇒ Cédula Profesional;
- ⇒ Carta de Naturalización; o
- ⇒ Credencial de Inmigrado.

3. Original del Pago de Derechos

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Dependencias u Organismos Oficiales

Oficio dirigido al Administrador Central de Investigación Aduanera

NOTA: LA OMISION DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS, DEJARA SIN EFECTOS LA SOLICITUD

ESTE FORMATO ES DE LIBRE IMPRESION

Instructivo de trámite de la Solicitud de copias certificadas de pedimentos y sus anexos

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Los contribuyentes que deseen conocer la información y obtener copia certificada de los pedimentos correspondientes a las operaciones de comercio exterior que hayan efectuado.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital en la dirección www.sat.gob.mx.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la ACIA, de lunes a viernes dentro del horario de las 09:00 a las 18:00 horas, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa o bien en la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de respuesta de la autoridad y en su caso, copia certificada del o los pedimentos solicitados y sus respectivos anexos.</p>
<p>¿Qué procede en caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados?</p> <p>La ACIA requerirá mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso al interesado, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital con la finalidad de subsanar dicha omisión.</p>
<p>Supuestos que imposibilitan materialmente a la ACIA a dar atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores. 2. Solicitud de documentos que hayan causado "baja definitiva" por haber cumplido el tiempo de guarda y custodia por parte de la autoridad aduanera, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998. 3. Solicitud de pedimentos que no se encuentren registrados en el Sistema Automatizado Aduanero Integral o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el sistema antes citado.
<p>¿Cómo puede solicitar el interesado información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas?</p> <p>Vía telefónica al número 01 800 INFOSAT (463-67-28) dentro del horario de 8:00 a 21:00 hrs., vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@sat.gob.mx o bien mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>La ACIA emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37 del Código Fiscal de la Federación.</p>
<p>Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos por el total de copias certificadas solicitadas (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco o a través de la hoja de ayuda en ventanilla bancaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la LFD. 2. Copia del pedimento a su nombre. 3. Identificación oficial del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con FIEL.
<p>Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la ACIA las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud. 2. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en el Distrito Federal o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona. Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas. 3. Cuando la entrega fuere personal, ésta será de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a las 18:00 horas; para ello se deberá presentar identificación oficial vigente y, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante, aceptante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, de conformidad con el artículo 19 del Código Fiscal de la Federación. 4. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 19, 37 y 69 del Código, 144, fracción XXVI de la Ley, 5o. de la LFD, las reglas 1.1.10. y 1.1.5. y los artículos 19, fracción LXXVII y 20, Apartado C del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.</p>