



Manual de Operación

**Para la Internación Temporal al Resto del País de Vehículos
Importados definitivamente destinados a permanecer en Zonas
Fronterizas**

Firmas de Validación del Manual de Operación para la Internación Temporal de Vehículos al Resto del País

Nombre y Puesto	Firma
<p>Responsable de la emisión del Manual .Lic. José de Jesús Márquez Padilla Carrasco Administrador Central de Operación Aduanera</p>	
<p>Responsable de la aplicación del Manual C.P. Sofía Leticia Alderete Flores Administradora de Operación Aduanera "3"</p>	
<p>Lic. Virginia Fuentes Carreto Administradora de Capital Humano "2" de la ACCH Responsable del Registro del Manual.</p>	

	Índice	Pág.
	Introducción	4
1	Marco Jurídico	5
2	Objetivo	6
3	De la Responsabilidad de Banjercito	6
4	De las Facultades de la Administración General de Aduanas	7
5	De las Personas que pueden internar vehículos al resto del territorio nacional	8
6	Del plazo para la internación de los vehículos al resto del territorio nacional.	9
7	Del trámite para la internación temporal de vehículos.	9
8	De los documentos que acreditan la legal estancia de los vehículos internados temporalmente	13
9	De las personas que podrán conducir el vehículo internado	13
10	Restricciones para el uso del vehículo internado temporalmente	13
11	Del retorno de los vehículos internados temporalmente	13
12	Inconsistencias en el retorno y reingreso	16
13	Registro en el sistema SIITV	17
14	Programa de Retorno Seguro	18
15	Procedimientos para la cancelación del permiso de internación temporal cuando se tenga impedimento para retornar el vehículo a la franja o región fronteriza	18
16	Del registro en el sistema de importación e internación temporal de vehículos (SIITV)	23
17	Del cambio de propietario del vehículo internado temporalmente	23
18	Archivo y Reporte de los vehículos no retornados en el plazo autorizado	23
19	Del resguardo de los expedientes	25
20	De la rendición de informes por parte de Banjercito	25
21	Banjercito a nivel Central	25
22	De la rendición de informes por parte de la Aduana a la ACOA	26
23	Reporte de incidencias por parte de la Aduana a la ACOA	26
	Control de Cambios	27
	Glosario de Términos y Acrónimos	28
	Anexos	
Anexo 1	Declaración bajo protesta de decir verdad	29
Anexo 2	Declaración de reconocimiento del embargo	30
Anexo 3	Solicitud de cancelación del Permiso de Internación Temporal de Vehículos	31
Anexo 4	Puesta a disposición de los restos del vehículo	32
Anexo 5	Reporte de incidencias	33
Anexo 6	Formato: Archivo de No Retornados	35
Anexo 7	Relación de personas que no cumplieron con el retorno del vehículo en el plazo autorizado	36
Anexo 8	Reporte de Cancelaciones	37
Anexo 9	Carta invitación	38

Introducción

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) a través de la Administración General de Aduanas (AGA) es responsable de llevar a cabo el control de la prestación de servicios y trámites relativos a la internación temporal al resto del territorio nacional de vehículos importados en forma definitiva a la franja o región fronteriza norte, el cual operará el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., (Banjercito), a través de los Módulos de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos (Módulos CIITEV).

La Administración de Operación Aduanera “3” ha elaborado el presente Manual de Operación, con el fin de dar a conocer el marco normativo y las disposiciones aplicables al trámite de Internación Temporal de Vehículos al Resto del País, para facilitar su interpretación al personal de Aduanas y evitar la discrecionalidad en aquellas que llevan a cabo el control de las operaciones a través de los Módulos CIITEV operados por Banjercito, esto con el fin de dar cumplimiento a los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 fracción IV de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; así como los artículos 9 fracciones XXIV, XLV, 10 fracción I, 11 fracciones I, XV, XXVI, XLII y 8 segundo párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente.

.-Marco Jurídico.

1.1 Leyes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 1º, 8º, 11, 14, 16, 30, 31, fracción IV, 33 y 131
D.O.F. 05-II-1917, última reforma D.O.F. 01-0V-2009.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Artículos 26 y 31 fracciones XI, XII y XXV.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma DOF 28-XI-2008

Ley del Servicio de Administración Tributaria.
Artículos 1º, 2º y 7º
DOF 15-XII-1995, Última Reforma DOF 06-V-2009.

Ley Aduanera
Artículos 1, 62 último párrafo, 63, 94, 136, 137, 137 BIS-7, 140, 144 fracciones III, VII y XXXII,
146, 182 fracciones I, II y III y 183 fracciones II y III
DOF 15-XII-1995.

1.2 Reglamentos

Reglamento de la Ley Aduanera
Artículos 124 y 178
DOF 06-XVI-1996, Última reforma DOF. 28-X-2003.

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria
Artículos 9, 10, 11, 12.y 13
DOF 22-X-2007.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Artículos 60 y 66
Última Reforma DOF 21-V-2002

1.3 Reglas

Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior vigentes. y sus anexos
Regla 1.9, 1.11 y 2.10.8 VIGENTE

1.4 Códigos

Código Fiscal de la Federación.
Artículos 1º, 5º, 7º, 8º, 18, 19, 20, 29, 29-A, 33 fracción I, 105 y 112 VIGENTE

Código Civil Federal
Artículos 22, 23 y 24 VIGENTE

1.7 Lineamientos

Lineamientos operativos a que deberá sujetarse el Banco Nacional del Ejército Fuerza Aérea y Armada S.N.C. Institución de banca de desarrollo para regular el trámite registro y control de las importaciones e internaciones temporales de vehículos extranjeros, embarcaciones y casas rodantes de conformidad con las reglas 3.2.6, 2.10.8, 3.2.8 y 3.2.9 de las Reglas de Carácter General. VIGENTES

2 Objetivo.

Dar a conocer los lineamientos y procedimientos respecto del trámite, registro y control de la internación temporal de vehículos importados definitivamente a la franja o región fronteriza norte del país al resto del territorio nacional, verificando sus salidas y retornos, a fin de evitar la permanencia ilegal de dichos vehículos en el resto del país, unificando los criterios establecidos en la materia.

3 De la Responsabilidad de Banjercito.

El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., tendrá las siguientes responsabilidades:

3.1.- Realizar el trámite y control de las internaciones temporales de vehículos importados definitivamente a la franja o región fronteriza norte del país, al resto del territorio nacional, emitir a favor del importador el recibo correspondiente al pago por el trámite realizado, así como expedir los documentos que amparen la internación temporal de vehículos importados en forma definitiva a la franja o región fronteriza norte del país.

3.2.- Recibir de residentes en la franja o región fronteriza norte del país, que realicen los trámites de internación temporal de vehículos, la "Declaración firmada en la que bajo protesta de decir verdad el interesado se compromete a retornar el vehículo de que se trate dentro del plazo autorizado y a no realizar actos u omisiones que configuren infracciones o delitos por el indebido uso o destino del mismo".

3.3.- Expedir y entregar a los interesados el comprobante de retorno de los vehículos, siempre y cuando se compruebe fehacientemente que se realizó dicho retorno.

3.4.- Administrar la base de datos de Internación Temporal de Vehículos, propiedad del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

3.5.- Guardar y custodiar en forma ordenada la documentación relativa a los permisos de internación temporal de vehículos generados en la operación, así como los que soporten la misma.

3.6.- Banjercito será responsable solidario de las irregularidades e ilícitos que puedan llevarse a cabo por su personal en cualquiera de los Módulos CIITEV que lleven a cabo la operación y trámite de la Internación Temporal de Vehículos.

3.7.- Banjercito informará al usuario los derechos, obligaciones y procedimientos, respecto al uso del permiso

En ningún caso será facultad de Banjercito emitir criterios para resolver las inconsistencias e irregularidades relacionadas con la aplicación de la normatividad vigente.

4.- De las Facultades de la Administración General de Aduanas.

4.1.- Exclusivas de la AGA

4.1.1.- Establecer la política y los programas que deben seguir las Aduanas del país y unidades administrativas que le sean adscritas, en materia de normas de operación.

4.1.2.- Planear, organizar, establecer, dirigir y controlar estrategias que permitan crear e instrumentar mecanismos y sistemas para prevenir y combatir conductas ilícitas en materia de comercio exterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

4.1.3.- Dictar, en caso fortuito o fuerza mayor, que impida el cumplimiento de algunas de las prevenciones legales en la materia de su competencia, las medidas administrativas que se requieran para subsanar la situación.

4.1.4.- La AGA, mediante comunicación por escrito a Banjercito, podrá modificar los términos en que dicha institución lleve a cabo el servicio y trámites para la importación e internación temporal de vehículos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior (RCGMCE) considerando su vigencia.

4.1.5.- Proponer el establecimiento o supresión de Aduanas, garitas, secciones aduaneras y puntos de revisión, y autorizar el programa de mejoramiento de las instalaciones aduaneras.

4.1.6.- Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en el manejo, transporte o tenencia de las mercancías en los recintos fiscales y fiscalizados, así como en cualquier otra parte del territorio nacional.

4.1.7.- Normar la operación de las áreas de servicios aduanales, respecto a la entrada al territorio nacional y la salida del mismo, de mercancías y medios de transporte; el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida, así como la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones respectivas.

4.2.- De la Administración General de Aduanas y de las Aduanas a Nivel Local.

4.2.1.- Acordar y resolver los asuntos inherentes a la importación temporal de vehículos.

4.2.2.- Certificar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como expedir certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.

4.2.3.- Informar a la autoridad competente de los hechos de que tengan conocimiento que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o delitos de los servidores públicos del (SAT) en el desempeño de sus respectivas funciones, dando la intervención que corresponda a la Contraloría Interna, así como asesorar y coadyuvar con las unidades administrativas del SAT respecto de la investigación, trámite y procedimiento de las actuaciones y delitos mencionados en esta misma fracción.

4.2.4.- Vigilar la debida garantía del interés fiscal.

4.2.5.- Orientar directamente a los contribuyentes respecto de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades aduaneras, sin interferir en las funciones de la autoridad fiscal.

4.2.6.- Aplicar la política, programas, lineamientos, directrices, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que les correspondan, así como las reglas generales y los criterios establecidos por la Administración General Jurídica o por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.2.7.- Coordinarse para el mejor desempeño de sus facultades con las demás unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con las autoridades de las entidades federativas y municipios, de conformidad con la legislación aduanera y demás disposiciones aplicables y en relación con las medidas de seguridad y control que deben aplicarse en aeropuertos, puertos marítimos, terminales ferroviarias o de autotransporte de carga y pasajeros y cruces fronterizos autorizados para el tráfico internacional, establecer la coordinación con las dependencias y organismos que lleven a cabo sus funciones en los mismos.

4.2.8.- Aplicar los lineamientos para llevar a cabo el registro de las importaciones e internaciones temporales de vehículos y verificar sus salidas y retornos.

4.2.9.- Señalar dentro de los recintos fiscales la ubicación de las oficinas administrativas y sus instalaciones complementarias, las zonas restringidas y las zonas de circulación de vehículos, así como autorizar las personas y los objetos que puedan permanecer dentro de dichos recintos.

4.2.10.- Será facultad de la Aduana emitir criterios para resolver las inconsistencias e irregularidades relacionadas con la aplicación de la normatividad vigente y en su caso autorizar los trámites conforme a lo siguiente.

- El servidor público asienta en el Estado de Cuenta emitido por Banjercito, el motivo de la autorización, anotando Nombre, No de Gafete y firma, en su caso, indica el documento que soporta la autorización y agrega copia del mismo.
- Aplica el sello al Estado de Cuenta emitido por Banjercito y en su caso a los anexos.

5.- De las Personas que pueden internar temporalmente vehículos

Aquellas personas que acrediten ser residentes en la franja o región fronteriza norte del país y sean propietarios de un vehículo importado en forma definitiva a dicha franja o región fronteriza.

Para estar en posibilidad de realizar el trámite del permiso de importación temporal, el interesado deberá acreditar que cuenta con la mayoría de edad, de acuerdo a lo estipulado por el Código Civil Federal.

6.- Del plazo autorizado para la internación temporal

El plazo máximo de internación del vehículo al resto del territorio nacional será hasta de 180 días naturales pudiendo en este caso realizar entradas y salidas múltiples, dentro de un período de doce meses, contados a partir de la primera internación temporal.

7.- Del trámite para la internación temporal de vehículos

El interesado deberá acudir a los Módulos (CIITEV) operados por Banjercito, habilitados para tal fin, ubicados en las aduanas del país, para solicitar el permiso de internación temporal del vehículo importado en forma definitiva a la franja o región fronteriza norte del país.

7.1.- Requisitos para la expedición del permiso de internación temporal

7.1.1. De la persona

Acreditar su personalidad a través de la presentación de identificación oficial vigente, pudiendo ser alguna de las siguientes:

- Credencial para Votar (IFE)
- Cédula Profesional
- Pasaporte
- Cartilla del Servicio Militar Nacional
- Carta de Naturalización
- Forma Migratoria con Fotografía
- Credencial de Inmigrado
- Certificado de matricula consular de alta seguridad o digital

7.1.2. De la Residencia.

Acreditar su residencia en la franja o región fronteriza norte del país con cualquiera de los siguientes documentos:

- Recibo de pago de predial, teléfono, luz o agua, siempre que no tenga una antigüedad mayor a tres meses.
- Estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que no tenga una antigüedad mayor a tres meses.

- Contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago correspondiente, al mes que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior que contenga cédula fiscal.
- Recibo de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social, de las cuotas obrero patronales causadas en el mes inmediato anterior.
- Constancia de Radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a tres meses.

En el caso que el comprobante de domicilio se encuentre a nombre del cónyuge, padres o hijos, se deberá acreditar el parentesco con el acta de nacimiento o matrimonio correspondiente.

7.1.3. Del vehículo.

El interesado deberá acreditar la propiedad del vehículo, presentando alguno de los siguientes documentos

- El título original.
- La factura correspondiente que cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, si la venta se efectuó en territorio nacional.
- Pedimento de Importación definitiva a franja o región fronteriza, a nombre del importador original endosado a su nombre o, en su caso, con continuidad en los endosos que acrediten que quien interna el vehículo es el último adquirente.

7.1.4. De la Importación Definitiva.

El interesado deberá demostrar que el vehículo se encuentra importado en forma definitiva a la franja o región fronteriza norte del país con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

- Original del pedimento de importación definitiva a franja o región fronteriza, a nombre del interesado.
- Original del Certificado del Registro Federal de Vehículos, cuando el vehículo de que se trate haya sido importado con anterioridad a la abrogación de la Ley del Registro Federal de Vehículos.
- Copia certificada del pedimento de importación expedida por la autoridad aduanera, a nombre del importador.
- En caso de financiamiento se deberá exhibir el pedimento a nombre del importador original y la carta de crédito o carta factura otorgada por la empresa o institución que esté financiando la compra.
- En caso de compraventa entre particulares que no se encuentran obligados a expedir factura, se deberá exhibir el original del pedimento respectivo a nombre del importador debidamente endosado a su nombre o en su caso, con continuidad en los endosos que acrediten que quien interna el vehículo es el último adquirente.

7.2.- Consulta de Pedimento.

El interesado en solicitar el permiso de internación temporal, se deberá dirigir con el personal de la aduana que se encuentre en el modulo CIITEV, a efecto de que éste realice la consulta remota del pedimento de importación definitiva a la franja o región fronteriza del vehículo que se va a internar, con el fin de verificar que los registros tales como el número de pedimento, aduana, fecha de pago de la operación, así como los datos de identificación del vehículo, se encuentren registrados en el SAAI, pudiéndose encontrar en los siguiente supuestos:

- Si el pedimento es del año 2002 o anterior y el personal de la aduana encuentra irregularidades o localiza que el pedimento registrado en el SAAI no cuenta con el número de serie del vehículo, éste determinará si el documento puede ser aceptado para el trámite, considerando los datos que conforman el pedimento con los registrados en el SAAI, si es el caso el servidor público sella la copia del pedimento para el Banco y anota Nombre, No de Gafete y firma.
- En los casos de que no se encuentre registrado el número de serie del vehículo en el pedimento de fecha posterior al mes de abril de 2002, los datos del número de serie del vehículo no coincidan con el documento con el que se acredita la propiedad del mismo o existan alteraciones en los campos del pedimento, se rechazará la solicitud del trámite de la internación temporal del vehículo de que se trate.

7.3.- Recepción de documentos

El personal de Banjercito recibirá de quien promueva la internación temporal, la documentación y cotejará las copias con sus originales, asentando en cada copia la leyenda "Cotejado contra su original", anotando el nombre, clave y firma del empleado que efectuó el cotejo y devolverá los originales al interesado.

En caso de que falte algún documento de acuerdo a lo señalado en el numeral **7.1** del presente manual, el trámite del permiso de internación temporal será rechazado.

7.4.- Pago por concepto de trámite

La cantidad a cubrir será fijada por el Servicio de Administración Tributaria mediante Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

7.5.- Captura en el Sistema de Importación e Internación Temporal de Vehículos.

Una vez que el interesado haya cumplido con los numerales del **7.1 al 7.4**, el personal de Banjercito, realizará la captura de la información en el SIITV, a efecto de emitir el permiso de internación temporal de vehículos.

7.6.- Expedición del Permiso de Internación, Comprobante de internación y Declaraciones.

Banjercito emitirá a través del SIITV, en dos tantos el permiso de internación temporal de vehículos, uno para el interesado con el holograma respectivo y otro para el expediente de la

Institución Bancaria, debiendo coincidir el folio de los tantos y el holograma, informando al usuario que es su responsabilidad adherir el holograma al parabrisas del vehículo del cual solicitó el permiso de internación temporal.

En caso de que el usuario solicite internarse inmediatamente, se otorgará el comprobante de internación.

7.6.1. Declaración bajo protesta de decir verdad

El interesado firmará la declaración bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a retornar el vehículo de que se trate dentro del plazo autorizado y a no realizar actos u omisiones que configuren infracciones o delitos por el indebido uso o destino del mismo. En tal declaración, se hará del conocimiento del importador, sobre las sanciones penales y administrativas que establecen las Leyes para el caso de no retornar el vehículo y/o remolque dentro del plazo establecido, o por el uso o destino indebido.

7.6.2. Declaración de Reconocimiento del Embargo

Garantizar a la Secretaría, mediante el embargo del vehículo en la vía administrativa, el pago de los créditos fiscales que pudieran causarse por exceder los plazos autorizados para el retorno del vehículo o por la comisión de las infracciones previstas en la Ley en relación con la internación temporal. Para el efecto, el interesado suscribirá el acta correspondiente, en la que se constituirá el embargo y se hará constar que se le designa depositario del vehículo;

Banjercito expedirá la Declaración de Reconocimiento del Embargo del Vehículo en la vía administrativa (Anexo 2 del presente manual), la cual será firmada por el interesado y devolverá al personal de Banjercito para que la integre al expediente.

La Declaración de Reconocimiento del Embargo del Vehículo en la vía administrativa, será firmada por la autoridad aduanera en el momento en que ésta determine alguna actuación por el incumplimiento a las obligaciones contraídas por el interesado al obtener el permiso de internación temporal.

Una vez firmada la documentación antes señalada, el personal de Banjercito entregará al importador el permiso de importación temporal del vehículo con el holograma, informándole que es su responsabilidad adherirlo al parabrisas del vehículo; así como el comprobante del pago por concepto del servicio.

En ningún caso se podrán modificar los datos asentados en el permiso de forma manual, ya que cualquier alteración invalidará el mismo; en los casos que el interesado pretenda agregar, modificar o eliminar del permiso, cualquier dato o información ya registrado en el sistema SIITV, deberá solicitar la cancelación del mismo y obtener un nuevo permiso sin costo, siempre y cuando se realice el mismo día, en caso que la modificación se solicite con posterioridad al día de la emisión del permiso, se estará a lo dispuesto en el numeral **7.4** del presente manual.

7.7.- Expedición manual de los permisos de internación temporal.

Banjercito podrá expedir permisos de internación temporal de vehículos en forma manual siempre que cuente con la autorización oficial de la autoridad Aduanera en los siguientes casos:

- Fallas en el sistema como consecuencia de la falta de comunicaciones, energía eléctrica, hardware y/o software, así como la presencia de desastres naturales, casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Por instrucción expresa de alguna de las siguientes personas: el Administrador General de Aduanas, Administrador Central de la AGA, Administrador de la Aduana de que se trate o la persona que este designe, del Funcionario Público facultado para tales efectos (comisionado en temporadas de alta afluencia).

En los supuestos anteriores, Banjercito deberá levantar constancia de hechos en la que se expresen los motivos y el tiempo durante el cual se realizó la expedición de permisos de internación temporal de vehículos en forma manual, asentando el número de permisos expedidos y sus respectivos folios.

En estos casos, Banjercito deberá capturar en el SIITV los permisos emitidos manualmente a más tardar 24 hrs. posteriores a la fecha de expedición de los mismos.

8.- Documentos que acreditan la legal estancia del vehículo internado

El documento que acredita la legal estancia del vehículo internado al resto del territorio nacional es el Permiso de internación temporal y comprobante de internación (forma valorada o comprobante de reingreso) vigentes y holograma.

La información contenida en los documentos antes mencionados, deberá coincidir en todas y cada una de sus partes con las características y numeración de identificación vehicular que ostente el vehículo de que se trate.

9.- De las personas que podrán conducir los vehículos internados temporalmente

Los vehículos deberán ser conducidos en territorio nacional por el propietario, su cónyuge sus hijos, padres o hermanos, o por cualquier otra persona, siempre que en este último caso el importador se encuentre en el vehículo; cuando el propietario del vehículo sea una persona moral, deberá ser conducido por una persona que acredite la relación laboral con el propietario.

10.- Restricciones para el uso del vehículo internado temporalmente.

El vehículo internado temporalmente por ningún motivo podrá prestar el servicio de autotransporte de carga, pasajeros o turismo.

11.- Del retorno de los vehículos internados temporalmente

Para registrar y obtener el comprobante de retorno del vehículo internado temporalmente, el interesado deberá presentarse con su vehículo ante el Módulo CIITEV de Banjercito, en cualquiera de las aduanas fronterizas del Territorio Nacional.

El personal de Banjercito preguntará al interesado al encontrarse en los puntos de salida de la aduana o garita, el tipo de retorno que desea registrar, el cual podrá ser parcial o definitivo.

11.1.-Retorno Parcial (entradas y salidas múltiples)

11.1.1. Mediante Arco de Radiofrecuencia

El personal de Banjercito en la caseta de registro de retornos, requerirá al interesado el permiso de internación temporal y el comprobante de internación verificando que los datos de dicho(s) documento(s) coincidan con los del vehículo.

Simultáneamente, la información contenida en el holograma será leída al momento de pasar por el arco de radiofrecuencia, el personal de Banjercito verificará que los datos leídos coincidan con los del vehículo y que el permiso de internación temporal se encuentre vigente, registrando en el sistema y en el holograma la fecha del retorno parcial; asimismo, imprimirá el comprobante de retorno parcial y lo entregará al interesado, conservando el comprobante de internación para integrar al expediente.

En caso de que de la lectura del chip, se observe que se ha agotado el plazo del permiso conforme al numeral **6** del presente manual, emitirá el comprobante de retorno definitivo y lo entregará al interesado, retirará el holograma del parabrisas adhiriéndolo al permiso de importación temporal y al comprobante de internación conservándolos a efecto de ser cancelado e integrados a su expediente.

11.1.2. Mediante lectoras POCKET'S

El personal de Banjercito requerirá al interesado presentar el vehículo físicamente junto con el permiso y comprobante de internación, verificando que los datos de dicho(s) documento(s) coincidan con los del vehículo.

Con el lector óptico POCKET verificará la información del chip integrado al holograma, a fin de corroborar que corresponda con los datos del vehículo.

- Si no se ha agotado el plazo del permiso conforme al numeral **6** del presente manual registrará por medio de la POCKET en el chip integrado la fecha del retorno parcial del vehículo internado, imprimirá por duplicado el comprobante del retorno parcial por medio de la POCKET en la impresora portátil y entregará un tanto al usuario, conservando el comprobante de internación para integrar al expediente..
- En caso de que de la lectura del chip se observe que se ha agotado el plazo del permiso conforme al numeral **6** del presente manual, registrará por medio de la POCKET en el chip integrado la fecha del retorno definitivo del vehículo internado, imprimirá por duplicado el comprobante del retorno definitivo por medio de la POCKET en la impresora portátil y entregará un tanto del comprobante de retorno definitivo al usuario, retirará el holograma del parabrisas, y lo adherirá al permiso de internación temporal a efecto de cancelarlo.

En los casos de hologramas dañados, cuando el arco de radiofrecuencia o la Pocket no logre leer la información del chip integrado, o en los casos de permisos expedidos en forma manual, se estará al procedimiento de cancelación en ventanilla.

11.1.3. En ventanilla

El personal de Banjercito requerirá al importador el permiso de internación temporal y el comprobante de internación, conservando este último para integrarlo a su expediente, verificando que los datos de dicho(s) documento(s) coincidan con los del vehículo, el cual deberá ser verificado físicamente.

Una vez que el personal de Banjercito verificó la información de la documentación presentada por el interesado y corroboró que corresponden con los datos del vehículo, registrará la fecha del retorno parcial del vehículo internado e imprimirá el comprobante de retorno parcial por medio del sistema y se lo entregará al interesado.

11.2.- Retorno definitivo (cancelación definitiva del permiso).

11.2.1. Mediante Arco de Radiofrecuencia

El personal de Banjercito en la caseta de registro de retornos, requerirá al interesado el permiso de internación temporal y el comprobante de internación verificando que los datos de dicho(s) documento(s) coincidan con los del vehículo.

Simultáneamente, la información contenida en el holograma será leída al momento de pasar por el arco de radiofrecuencia, el personal de Banjercito verificará que los datos leídos coincidan con los del vehículo, si el usuario lo solicita o en caso de que se observe que se ha agotado el plazo del permiso conforme al numeral **6** del presente manual, se registra en el sistema y en el holograma la fecha del retorno definitivo, emitirá el comprobante de retorno definitivo y lo entregará al interesado, retirará el holograma del parabrisas adhiriéndolo al permiso de importación temporal y al comprobante de internación conservándolos para integrarlos a su expediente.

11.2.2. Mediante lectoras POCKET'S.

El personal de Banjercito requerirá al interesado presentar el vehículo físicamente junto con el permiso y comprobante de internación, verificando que los datos de dicho(s) documento(s) coincidan con los del vehículo.

Con el lector óptico POCKET verificará la información del chip integrado al holograma, a fin de corroborar que corresponda con los datos del vehículo.

Si el usuario lo solicita o en caso de que se observe que se ha agotado el plazo del permiso conforme al numeral **6** del presente manual, registrará por medio de la POCKET en el chip integrado la fecha del retorno definitivo del vehículo internado, imprimirá por duplicado el comprobante del retorno definitivo por medio de la POCKET en la impresora portátil y

entregará un tanto del comprobante de retorno definitivo al usuario, retirará el holograma del parabrisas, y lo adherirá al permiso de internación temporal a efecto de cancelarlo.

Para el caso de hologramas dañados, cuando el arco o la POCKET no logren leer la información del chip integrado, se estará al procedimiento de Retorno Definitivo en ventanilla.

11.2.3. En ventanilla

El personal de Banjercito requerirá al interesado el permiso de internación temporal y el comprobante de internación, conservándolos para integrarlos a su expediente, verificando que los datos de dicho(s) documento(s) coincidan con los del vehículo, el cual deberá de ser verificado físicamente.

Una vez que el personal de Banjercito verificó la información de la documentación presentada por el interesado y corroboró que corresponden con los datos del vehículo, registrará la fecha del retorno e imprimirá el comprobante de retorno definitivo por medio del sistema y se lo entregará al interesado.

En cualquier caso que exista diferencia entre la información contenida en el permiso y/o comprobante de internación, holograma y vehículo, el personal de Banjercito rechazará el trámite y referirá al interesado con el personal de la aduana asignado al CIITEV.

12.- Inconsistencias en el retorno y reingreso

12.1.- Inconsistencias en el retorno

En caso de que el interesado se presente en el modulo CIITEV a solicitar el registro del retorno definitivo, sin el permiso de internación, comprobante de internación, u holograma, o una combinación de los anteriores, por destrucción o extravío, personal de Banjercito entrega el Reporte de Adeudo al importador y lo remitirá al usuario con personal de la Aduana asignado al módulo CIITEV.

El personal de la aduana, previa verificación física del vehículo orientará al interesado para llenar el formato denominado Declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual); una vez lleno el formato procede conforme a lo señalado en el numeral **4.2.10** del presente manual y entrega el formato al usuario, remitiéndolo a Banjercito.

El personal de banjercito efectúa la cancelación del permiso de internación temporal conforme al numeral **11.2.3** del presente manual.

Cuando el interesado haya registrado el retorno parcial, obteniendo su comprobante emitido por Banjercito y se encuentre imposibilitado para la presentación física del vehículo y registro del retorno definitivo, Banjercito verificará en el SIITV el retorno parcial y procederá a cancelar el adeudo en la base de datos conforme a lo siguiente:

Si el permiso se encuentra vigente, el interesado debe entregar el Permiso, Holograma y Comprobante de Retorno Parcial, o en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público donde se indique la causa por la cual no presenta esta documentación.

Si el permiso NO se encuentra vigente el interesado debe entregar el Permiso, Holograma y Comprobante de Retorno Parcial, o en su caso la Declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual) conforme a lo establecido en este numeral omitiendo la verificación física del vehículo.

12.3.- Inconsistencias en el reingreso

En el caso de que el interesado se presente en la caseta de salida a solicitar la internación al territorio nacional con el permiso de internación y no cuente con el comprobante de retorno parcial, el personal de Banjercito verificará los datos del vehículo en el SIITV contra el holograma y demás datos de identificación (número de serie), a efecto de que se registre la salida y se emita el comprobante de reingreso correspondiente.

En el caso de que el interesado se presente en la caseta de salida a solicitar el reingreso al territorio nacional sin el permiso de internación, el personal de Banjercito informará al usuario que debe cancelar dicho permiso y remitirá al usuario con personal de la Aduana asignado al CIITEV

El personal de la aduana, previa verificación física del vehículo orientará al interesado para llenar el formato denominado Declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual); una vez lleno el formato procede conforme a lo señalado en el numeral **4.2.10** del presente manual y entrega el formato al usuario, remitiéndolo a Banjercito.

El personal de banjercito efectúa la cancelación del permiso de internación temporal conforme al numeral **11.2.3** del presente manual.

El usuario puede obtener un nuevo permiso, cumpliendo con los requisitos señalados en el presente manual.

La fecha de cancelación del permiso de internación temporal, será la misma que la fecha de presentación del vehículo ante el módulo CIITEV; el nuevo Permiso de Internación se otorgará por los días disponibles y la misma fecha del vencimiento del permiso extraviado.

12.4.- Actualización automática

Banjercito efectuará mensualmente un proceso que automáticamente registre el retorno definitivo de los vehículos en el SIITV en los siguientes casos:

- Cuando haya concluido la vigencia del permiso y todas las internaciones tengan su correspondiente retorno parcial.
- Cuando el vehículo que se trate cuente con expedición de permiso posterior a la fecha del adeudo.

13.- Registro en el Sistema SIITV

Banjercito llevará a cabo el registro de las operaciones de retorno en el sistema SIITV de acuerdo a los siguientes catálogos:

Estatus de Documento:

Alta Normal	01
Parcial (Retorno Parcial)	02
Definitivo (Retorno definitivo)	03
Baja	04

Tipo de Retorno:

Normal (Retorno en Tiempo)	05
Vencido (Retorno Extemporáneo)	06

14.- Programa de Retorno Seguro

Existe a nivel nacional el Programa de Retorno Seguro, como una facilidad administrativa para los propietarios de vehículos internados temporalmente que por cualquier causa se haya vencido el plazo de internación temporal, en el cual se otorgarán cinco días hábiles para retornarlo a la franja o región fronteriza norte del país, siempre y cuando el mismo no se encuentre sujeto o haya sido sujeto de un Procedimiento Administrativo o Proceso Judicial, debiendo realizar la cancelación del Permiso de Internación Temporal de Vehículos al retornar a la franja o región fronteriza norte del país.

El interesado deberá solicitar el retorno seguro ante la Administración Local Jurídica de la Entidad Federativa en la que se encuentre el vehículo.

15.- Procedimientos para la cancelación del permiso de internación temporal cuando se tenga impedimento para retornar el vehículo a la franja o región fronteriza

15.1.- Por un Procedimiento Administrativo

Cuando aquellos vehículos internados temporalmente se encuentren sujetos a un Procedimiento Administrativo del cual se desprenda una resolución condenatoria, el interesado podrá solicitar la cancelación del permiso de internación temporal ante la autoridad aduanera más cercana al lugar donde se encuentre o directamente a la ACOA (AOA "3"), presentando la siguiente documentación:

- Promoción del interesado en la cual solicita la cancelación del permiso de internación temporal.
- Copia de la resolución condenatoria dictada por la autoridad competente.
- Original del permiso de internación temporal de vehículos y holograma
- En caso de no contar con el permiso u holograma por robo, pérdida o destrucción, deberán anexar la declaración bajo protesta de decir verdad señalada en el Anexo 1 de este manual.

- Comprobante del pago de multas y/o impuestos omitidos.
- Copia de una identificación oficial vigente con fotografía de las mencionadas en el numeral **7.1.1** del presente manual.

El personal de la Aduana o la AOA “3”, analizará la documentación acompañada al escrito de promoción y en caso de proceder favorablemente solicitará a Banjercito la baja del adeudo del vehículo internado temporalmente procediendo conforme a lo indicado en el numeral **4.2.10** en el caso del personal de aduanas, y notificará al interesado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, mediante oficio enviado vía correo certificado, el resultado de su solicitud.

15.2.- Robo del vehículo en el territorio nacional

En caso de que no se pueda retornar el vehículo internado temporalmente, por causa de robo, el interesado deberá de cumplir con las obligaciones de pago de los impuestos al comercio exterior y en su caso, de cuotas compensatorias, así como con las demás obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias en los términos del artículo 95 de la Ley Aduanera.

La cancelación del permiso de internación temporal se presentará ante la aduana más próxima, a fin de que un verificador de mercancías, realice el avalúo del vehículo y el cálculo de los impuestos al comercio exterior que se causen.

El verificador llenará el formulario de pago determinando el monto que deberá cubrir el interesado, a través de cualquiera de las Instituciones Bancarias autorizadas para realizar el cobro determinado.

Una vez realizado el pago de los impuestos causados, el interesado podrá solicitar la cancelación del permiso de internación temporal, anexando la siguiente documentación:

- Estado de Cuenta de Expediciones e Internaciones de Auto Fronterizo, expedido por Banjercito
- Copia cotejada con original del pago de los impuestos al comercio exterior, que se causan debidamente sellado por la institución bancaria que realizó el cobro.
- Copia del acta de robo del vehículo presentada ante el Ministerio Público Federal o local.
- Copia del Título o factura de Propiedad del Vehículo
- Original del Permiso de Internación Temporal de Vehículos (en caso de no contar con el permiso u holograma por robo, pérdida o destrucción, deberán la Declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual) formato que proporcionará el personal de la aduana ubicado en los módulos CIITEV).
- Copia del Pedimento de importación Definitiva a la Franja o Región Fronteriza
- Copia de una identificación oficial vigente, de las señaladas en el numeral **7.1.1** del presente manual.

En caso de que el interesado se encuentre en alguna aduana en donde se cuente con un módulo CIITEV, el personal de la Aduana asignado a dicho módulo, verificará la documentación y si procede, orientará al interesado para llenar el formato denominado "Solicitud de cancelación del Permiso de Internación Temporal de Vehículos" (Anexo 3 del presente manual); una vez lleno el formato procede conforme a lo señalado en el numeral **4.2.10** del presente manual y entrega el formato al usuario, remitiéndolo a Banjercito, en caso contrario, informará al usuario las causas por las que no procede la solicitud.

Banjercito verificará la documentación antes citada, cotejará con la base de datos registrada en el SIITV el número de serie del vehículo, Permiso y datos del interesado y en caso de que la documentación presentada corresponda con su registro, procederá a realizar la baja del adeudo del vehículo internado temporalmente.

En su caso, el interesado podrá optar por enviar a la AOA 3 la documentación antes citada, acompañada al escrito de promoción (Anexo 3 del presente manual) y de proceder, se solicitará a Banjercito la baja del adeudo del vehículo importado temporalmente y notificará por oficio vía correo certificado el resultado de la solicitud planteada por el interesado al domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

15.3.- Accidente del vehículo en el territorio nacional

En caso de accidente del vehículo internado temporalmente, el cual se considere pérdida total, el interesado deberá mediante escrito (Anexo 4 del presente manual) dar aviso y poner a disposición de la autoridad Aduanera más cercana, los restos del vehículo, en un plazo no mayor de cinco días contados a partir del día siguiente al del accidente, señalando la ubicación en donde se encuentren los mismos y deberá presentar ante la Aduana o la AOA "3" una promoción firmada por el solicitante (Anexo 3 del presente manual) en la que manifieste la solicitud de la baja del permiso de internación temporal señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones y deberá anexar la siguiente documentación:

- Copia del acta de hechos levantada por autoridad competente.
- Original del documento emitido por la aseguradora, en donde se determine la pérdida total del vehículo cuando el mismo se encuentre asegurado.
- Copia del Aviso en el que pone a disposición los restos del vehículo.
- Original del permiso de internación temporal de vehículos, tarjetón y holograma (en caso de no contar con el permiso u holograma por robo, pérdida o destrucción, deberán anexar el acta levantada por la autoridad el ministerio público o la carta de declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual)
- Copia de identificación oficial vigente con fotografía, de las señaladas en el numeral **7.1.1** del presente manual.

En caso de que el interesado se encuentre en alguna aduana en donde se cuente con un módulo CIITEV, el personal de la Aduana asignado a dicho módulo, verificará la documentación y si procede, orientará al interesado para llenar el formato denominado "Solicitud de cancelación del Permiso de Internación Temporal de Vehículos" (Anexo 3 del presente manual); una vez lleno el formato procede conforme a lo señalado en el numeral

4.2.10 del presente manual y entrega el formato al usuario, remitiéndolo a Banjercito, en caso contrario, informará al usuario las causas por las que no procede la solicitud.

En su caso, el interesado podrá optar por enviar a la AOA 3 la documentación antes descrita, la cual analizará y validará con la Aduana correspondiente, la documentación acompañada al escrito de promoción y en caso de proceder, solicitará a Banjercito la baja de adeudo del vehículo internado temporalmente y notificará por oficio vía correo certificado el resultado de la solicitud planteada por el interesado al domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

15.4.- Importación definitiva al País.

15.4.1.- En el caso de los vehículos que fueron internados al resto del territorio nacional a través de permiso temporal emitido por Banjercito y posteriormente fueron importados en forma definitiva por medio de pedimento, el interesado podrá solicitar la cancelación del permiso de internación temporal ante el personal de la aduana asignado al modulo CIITEV presentando la siguiente documentación:

- Copia del pedimento de importación definitiva
- Consulta de Adeudo proporcionada por Banjercito
- Original del permiso de internación temporal de vehículos, Tarjetón y Holograma (en caso de no contar con el permiso u holograma por robo, pérdida o destrucción, deberán anexar el acta levantada por la autoridad el ministerio público o la carta de declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual)
- Copia de una identificación oficial vigente

El personal de la aduana asignado al modulo CIITEV deberá verificar que la operación de comercio exterior se encuentre registrada en el SAAI a través de la consulta remota (en caso de pedimentos) y/o a través del Sistema de Operación Integral Aduanera “SOIA”.

El personal de la aduana asignado al modulo CIITEV, deberá verificar que la documentación presentada, corresponda con el vehículo a cancelar y en caso de proceder favorablemente, solicitará a Banjercito la cancelación del adeudo del vehículo importado temporalmente a través del estado de cuenta solicitado por el importador, procediendo conforme a lo señalado en el numeral **4.2.10** del presente manual, entrega el formato al usuario, remitiéndolo a Banjercito, en caso contrario, informará al usuario las causas por las que no procede la solicitud.

15.4.2.- Asimismo, el interesado podrá solicitar la cancelación del permiso de internación temporal ante la ACOA por conducto de la AOA”3”, a través de una promoción por escrito (Anexo 3 presente manual) firmada por el solicitante en la que manifieste el propósito de la misma, la autoridad a la que va dirigida, señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones, anexando la siguiente documentación:

- Copia del pedimento de importación definitiva
- Original del permiso de internación temporal de vehículos
- Copia de una identificación oficial vigente

- Tarjeta de internación en su caso
- Holograma original

En caso de no contar con el permiso u holograma por robo, pérdida o destrucción, deberán anexar declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 1 del presente manual) formato que proporcionará el personal de la aduana ubicado en los módulos CIITEV.

La AOA "3", analizará la documentación acompañada al escrito de promoción y en caso de proceder favorablemente solicitará a Banjercito la cancelación del adeudo del vehículo internado temporalmente y notificará por oficio vía correo certificado el resultado de la solicitud planteada por el interesado al domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

15.5.- Caso fortuito o fuerza mayor

Si un vehículo internado temporalmente no puede ser presentado físicamente ante el módulo de Banjercito para registrar la operación y obtener su comprobante de retorno definitivo, como consecuencia de haberse involucrado en un caso fortuito o fuerza mayor, el interesado deberá presentar ante la Aduana o la AOA "3" una promoción firmada por el solicitante la cual deberá contener el domicilio para oír y recibir notificaciones (Anexo 3 del presente manual) así como la documentación emitida por la autoridad competente que conoció de dicho asunto, a efecto de que ésta sea evaluada y estar en posibilidad de solicitar ante Banjercito la baja del permiso de internación temporal correspondiente, anexando la siguiente documentación.

- Documento que acredite que existió causa de fuerza mayor o caso fortuito, motivo por el cual no llevó a cabo el retorno del vehículo.
- Original del Permiso de Internación Temporal de Vehículos (en caso de no contar con el Permiso u Holograma por robo, pérdida o destrucción, deberán anexar la Declaración bajo protesta de decir verdad del Anexo 1 del presente manual.
- Copia de una identificación oficial vigente, de las señaladas en el numeral **7.1.1.** del presente manual.

En caso de que el interesado se encuentre en alguna aduana en donde se cuente con un módulo CIITEV, el personal de la Aduana asignado a dicho módulo, verificará la documentación y si procede, orientará al interesado para llenar el formato denominado "Solicitud de cancelación del Permiso de Internación Temporal de Vehículos" (Anexo 3 del presente manual); una vez lleno el formato procede conforme a lo señalado en el numeral **4.2.10** del presente manual y entrega el formato al usuario, remitiéndolo a Banjercito, en caso contrario, informará al usuario las causas por las que no procede la solicitud.

En su caso, el interesado podrá optar por enviar a la AOA 3 la documentación antes descrita, la cual analizará y validará con la Aduana correspondiente, la documentación acompañada al escrito de promoción y en caso de proceder, solicitará a Banjercito la baja de adeudo del

vehículo internado temporalmente y notificará por oficio vía correo certificado el resultado de la solicitud planteada por el interesado al domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

16.- Del Registro en el Sistema de Importación e Internación Temporal de Vehículos (SIITV).

Para efectos del numeral anterior, el personal de Banjercito registrará en el SIITV, la clave que le corresponda según el presente catálogo, cuando la autoridad aduanera lo solicite:

Tipo de Retorno:

Embargo	01
Por donación	03
Pérdida Total	04
Normal (Retorno en Tiempo)	05
Vencido (Retorno Extemporáneo)	06
Por Robo	07
Inscrito Ley de Inscripción	08
Importación Definitiva	09
Por Aduanas	10
Destrucción de Holograma	11
Robo en el Interior	12
Robo en la Franja Fronteriza	13
Venta	15

17.- Del cambio de propietario del vehículo internado temporalmente.

En el caso de los vehículos que hayan sido internados temporalmente y hayan cambiado de propietario, el cual solicite un permiso de internación para el vehículo adquirido, el personal de Banjercito le otorgará el permiso únicamente por los días disponibles, siendo la fecha de terminación del permiso al acumularse los 180 días autorizados.

18.- Archivo y Reporte de los vehículos no retornados en el plazo autorizado.

18.1 Invitación a corregir situación fiscal - Carta-Invitación.

El primer día hábil de cada mes non, una vez cumplido lo establecido en el numeral **12.4** del presente manual, Banjercito procesará en el SIITV los registros de los vehículos internados temporalmente, vencidos durante el bimestre inmediato anterior y que no cuentan con registro de retorno a la franja o región fronteriza dentro del plazo autorizado, entregando una relación en forma magnética al personal del CIITEV de la aduana que corresponda junto con las Cartas Invitación (anexo 9 del presente manual), las cuales serán enviadas al domicilio

de las personas que no retornaron su vehículo, invitándolos a que presenten su unidad ante el personal de Banjercito a fin de concluir con el trámite de cancelación del permiso de internación, o las pruebas que desvirtúen la omisión del retorno.

18.2 Reporte de vehículos no retornados

Los días 16 de cada mes par, si este día es inhábil, el siguiente día hábil, el personal de Banjercito entregará en medio magnético un archivo en el formato especificado (anexo 6 del presente manual) al personal del CIITEV de la aduana de que se trate, así como el reporte y expedientes de las personas que les fue enviada las Cartas Invitación (anexo 9 del presente manual) y no presentaron el vehículo para su cancelación o las pruebas que desvirtúen el adeudo registrado en el SIITV, el cual será turnado al área de Control de Trámites y Asuntos Legales de la Aduana, para los efectos que procedan, anexando la Declaración de Reconocimiento del Embargo (anexo 2 del presente manual) del vehículo en la vía administrativa, para que sea firmada por la autoridad aduanera.

Procedimiento:

MES	DIA 01	DIA 16	Cartas emitidas en
Enero	cartas		
Febrero		expedientes	Noviembre
Marzo	cartas		
Abril		expedientes	Enero
Mayo	cartas		
Junio		expedientes	Marzo
Julio	cartas		
Agosto		expedientes	Mayo
Septiembre	cartas		
Octubre		expedientes	Julio
Noviembre	cartas		
Diciembre		expedientes	Septiembre
Enero	cartas		
Febrero		expedientes	Noviembre
Marzo	cartas		
Abril		expedientes	Enero

18.3 Reporte de vehículos no retornados (Extemporáneo)

En forma excepcional, a solicitud del Administrador de la Aduana que se trate, el módulo de Banjercito emitirá el archivo magnético mencionado en este rubro contemplando los registros vencidos con rango de fechas anteriores hasta con 2 años anteriores a la solicitud, a efecto de regularizar los periodos reportados a la Aduana.

El reporte, los expedientes y la Declaración de Reconocimiento del Embargo del Vehículo en la Vía Administrativa, serán entregados por Banjercito siempre que no hayan sido enviados en su oportunidad.

En caso de requerir información de periodos anteriores a 2 años, o se requieran nuevamente expedientes y declaraciones, la solicitud del Administrador de la Aduana que se trate, se deberá remitir a la AOA "3".

18.4.- Reporte de vehículos no retornados de Aduana

Cada Aduana a través de la Subadministración de Control y Trámites Legales informará a la AOA "3" a los correos electrónicos y en el formato establecido en el Anexo 7 del presente manual, los registros de vehículos internados temporalmente que se encuentran sujetos a algún procedimiento o se inicie alguna actuación por parte de la autoridad aduanera, a efecto de que la AOA "3" informe a Banjercito para que sean registrados en la base de datos del SIITV y no proceda su cancelación, hasta en tanto se resuelva su situación jurídica.

19.- Del resguardo de los expedientes

El personal de Banjercito tomará las medidas pertinentes para que los expedientes se integren con la documentación establecida en el presente manual y se archiven en un lugar específico, que cumpla con las medidas de seguridad necesarias a fin de garantizar la correcta guarda y custodia de los mismos por los siguientes periodos:

- Cinco años a partir de la fecha del registro del retorno definitivo del vehículo a la franja o región fronteriza, Banjercito solicitará mediante comunicación oficial a la AGA el mecanismo para llevar a cabo la destrucción de los mismos.
- Por el tiempo que determine la AGA, en los casos de los vehículos no retornados.

20.- De la Rendición de Informes por parte de Banjercito

El módulo de Banjercito deberá remitir diariamente al área de CIITEV de la Aduana, a más tardar a las 13:00 hrs., el informe denominado "Reportes Estadísticos de Autos Fronterizos" solicitados por la AGA, con las operaciones de Expediciones, Internaciones, Retornos y Cancelaciones, registradas del día inmediato anterior.

21.- Banjercito a nivel Central

21.1 Banjercito deberá remitir los miércoles de cada semana a la ACOA dependiente de la AGA en archivos planos en disco CD los registros de las operaciones de las internaciones temporales de vehículos y sus retornos de la semana inmediata anterior, o en su caso, mediante el sistema de transferencia de información en línea a través del SIBAN, Sistema de intercambio con Banjercito, por los medios y en la estructura que defina para tal efecto la ACOA

21.2 Banjercito deberá remitir en medio magnético o mediante correo electrónico dentro de los primeros cinco días de cada mes a la ACOA dependiente de la AGA el Reporte de Cancelaciones por Robo, Accidente e Importación Definitiva solicitadas por personal asignado a los módulos CIITEV en las Aduanas en el formato señalado en el Anexo 8.

21.3 En temporadas especiales, la AOA 3, solicitará a Banjercito el informe denominado "Reporte Oportuno", el cual deberá contener el número de operaciones de expedición, reingresos y retornos de internaciones temporales por aduana y módulo, enviándolo por correo electrónico a las direcciones electrónicas siguientes: tobias.vargas@sat.gob.mx y jorge.soto@sat.gob.mx

21.4 Dentro de los primeros 5 días de cada mes Banjercito entregará el acta correspondiente a los registros procesados por la actualización automática mencionada en el numeral **12.4** de este manual.

22.- De la rendición de informes por parte de la Aduana a la ACOA.

En caso de incidencias, el personal de la aduana adscrito al módulo CIITEV, deberá informar dichas circunstancias a la ACOA mediante el reporte "Módulo de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos, Embarcaciones y Casas Rodantes (CIITEV)" (Anexo 5 del presente manual) a las direcciones de correo mencionadas en el numeral **21.3** de este manual.

23.- Reporte de incidencias por parte de la Aduana a la ACOA.

En caso de contingencia o situación adversa, el personal de la aduana encargado del módulo CIITEV, deberá informar dicha circunstancia al Subadministrador encargado del punto y éste a su vez, en caso de ser procedente a la AOA "3" de la ACOA.

Control de Cambios

Versión No.	Fecha de Elaboración	Descripción del cambio	Aprobado por
1.0	Noviembre/2009	Emisión inicial debido a la actualización del Manual publicado en la página de Aduanas	<p>Por suplencia en ausencia del Administrador General de Aduanas, con fundamento en los artículos 2, 8 segundo párrafo, 11, párrafos siguientes a la fracción LXXVII y 12, apartado A, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año, firma el Administrador Central de Operación Aduanera.</p> <p>Lic. José de Jesús Márquez Padilla Carrasco</p>
			<p>C.P. Sofía Leticia Alderete Flores Administradora de Operación Aduanera "3"</p>
			<p>Lic. Virginia del Socorro Fuentes Carreto Administrador de Capital Humano "2" Administración Central de Capital Humano</p>

0

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

1	SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
2	SAT	Sistema de Administración Tributaria
3	AGA	Administración General de Aduanas
4	Banjercito	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.
5	CIITEV	Módulos de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos
6	ACOA	Administración Central de Operación Aduanera
7	AOA 3	Administración de Operación Aduanera "3"
8	AGJ	Administración General Jurídica
9	POCKET	Lector óptico
10	DOF	Diario Oficial de la Federación
11	PAMA	Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera
12	IFE	Instituto Federal Electoral
13	SIITV	Sistema de Importación e Internación Temporal de Vehículos

ANEXO 1 Declaración bajo protesta de decir verdad

C. Administrador de la aduana de _____

Fecha: _____

El que suscribe _____, ciudadano _____, con domicilio en _____, sabedor de las penas en que incurren los falsos declarantes ante una autoridad distinta de la judicial, manifiesto "Bajo Protesta de Decir Verdad", la siguiente causa:

- Robo** del permiso, Tarjeta de internación o comprobante de ingreso u holograma
- Pérdida** del permiso, Tarjeta de internación o comprobante de ingreso u holograma
- Destrucción** del permiso, Tarjeta de internación o comprobante de ingreso u holograma

En todos los casos deberá presentar el vehículo para su revisión y asentar el No. de los documentos Permiso, Comprobante de internación, holograma etc.

En razón de lo anterior solicito se autorice la cancelación de mi permiso de internación temporal de vehículo _____, marca _____, modelo _____ No. de Serie _____.

Para identificarme presento en original y copia para su cotejo de la siguiente identificación:

Nombre y Firma

C. _____

ANEXO 2

DECLARACION DE RECONOCIMIENTO DEL EMBARGO

En la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____, del año _____, ante el Administrador de la Aduana de _____, el C. _____ solicita con carácter de propietario la internación temporal al resto del territorio nacional del vehículo marca _____, modelo _____, número de serie _____, con placas de circulación número _____, el cual fue importado definitivamente a la Franja o Región Fronteriza, al amparo del pedimento No. _____, manifestando ser residente de la misma, como lo demuestra con la siguiente documentación:

Con fundamento en lo previsto por los artículos 4, 5, 141 fracción V y 142 fracción IV del Código Fiscal de la Federación, 60 y 66 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria en la materia conforme al artículo 1° de la Ley Aduanera, y 178 fracción III del Reglamento de la Ley Aduanera, se procede a garantizar el pago de los créditos fiscales que pudieran derivarse por la omisión de retornar el vehículo internado temporalmente al resto del territorio nacional, dentro del plazo autorizado o por la comisión de infracciones previstas en la Ley Aduanera en relación con la internación temporal de vehículos, mediante el embargo en la vía administrativa, a favor del Servicio de Administración Tributaria en términos de los artículos 2 fracción II de la Ley Aduanera, 2° de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, 9 fracción X del Reglamento de la Ley antes citada.-----

Asimismo, en este acto, se designa al propietario como depositario de dicha unidad, quien acepta el cargo conferido, protestando su fiel desempeño y quedando enterado de las penas en que incurren los depositarios que dispongan para sí o para otro del bien depositado, de sus productos o de las garantías que de cualquier crédito fiscal se hubieren constituido, así también el que lo oculte o no lo ponga a disposición de la autoridad competente, de conformidad con el artículo 112 del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria en la materia conforme al artículo 1° de la Ley Aduanera.-----

En atención a la solicitud formulada se hace constar que el referido vehículo podrá internarse, al resto del país, por un lapso de 180 días naturales con entradas y salidas múltiples, dentro de un período de doce meses, contados a partir de la primera internación temporal, conforme al último párrafo fracción II, artículo 62 en relación con el 137 BIS-7 de la Ley Aduanera, 178 del Reglamento de la Ley aduanera y la Regla 2.10.8 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior. -----

No habiendo nada más que tratar se da por terminada la presente diligencia, el día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron, entregándole una copia al interesado.-----

Tramitador
(Nombre, No. de Empleado y Firma)

Propietario
(Nombre, y Firma)

ANEXO 3.- Solicitud de cancelación del Permiso de Internación Temporal de Vehículos.

En la ciudad de _____ a ____ del mes de _____ de 200_.

Administración de Operación Aduanera "3"
Administración Central de Operación Aduanera
Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, 1º piso
Col. Guerrero, C.P. 06300, México, D.F.

Por este conducto solicito a usted, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda a efecto de que se cancele el Permiso de Internación Temporal No. _____, que ampara el siguiente vehículo.

Marca: _____ Modelo: _____ No. de serie: (VIN) _____

Lo anterior se solicita en virtud de que el mismo fue

	Embargado, rematado, enajenado o adjudicado en México por alguna Autoridad.	Robado en el interior de México
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la resolución dictada por la autoridad Copia del pago de multas o impuestos omitidos. Orden de verificación 	<ul style="list-style-type: none"> Copia del Acta de Robo levantada por Autoridad Competente. Comprobante del Pago de Impuestos al Comercio Exterior.
	Regularizado con Constancia de Inscripción	Importado al Interior definitivamente
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la Constancia de Inscripción. 	<ul style="list-style-type: none"> Copia del Pedimento.
	Accidentado en el interior de México	Donado
	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Hechos levantada por Autoridad Competente. Copia del aviso de Puesta a disposición de los restos. Documento emitido por la aseguradora donde demuestre la perdida total del vehiculo En caso de no haber presentado el aviso dentro de los cinco días, el documento que acredite el caso fortuito o de fuerza mayor que le impidió hacerlo. (Hospitalización, acta de defunción etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la resolución favorable dictada por la Administración Local Jurídica.
	Otros (Casos Fortuitos o de fuerza Mayor)	
	<ul style="list-style-type: none"> La documentación que corresponda. 	

Para cualquiera de los supuestos deberá anexar la siguiente documentación.

- Promoción solicitando la cancelación del permiso de Internación temporal.
- El Permiso de Internación Temporal y el holograma.
- En su caso la Tarjeta de Internación.
- Comprobante de reingreso (tira o ticket, que le entrego el personal de Banjercito al realizar el retorno parcial.
- Identificación oficial.
- Comprobante que indique domicilio actual

En caso de no contar con el original del Permiso de Internación Temporal, la Tarjeta de Internación (en su caso), comprobante de reingreso, el holograma o cualquiera combinación de ellos, deberá anexar el acta levantada por la autoridad competente que haya tomado conocimiento del robo, pérdida o destrucción de dichos documentos.

Atentamente,

Nombre: _____

Domicilio: _____

C.P. _____

Teléfono: _____ Firma: _____

ANEXO 4.- Puesta a disposición de los restos del vehículo.

En la ciudad de _____ a, _____ del mes de _____ de 200__.

C. Administrador de la
Aduana de _____
(Deberá ser la aduana más cercana en donde ocurrió el accidente).
P r e s e n t e

Por medio del presente escrito me permito informarle a usted, que el día ____ del mes de _____ del 200__, sufrí un accidente en mi vehículo marca _____, modelo _____, No. de Serie _____, el cual fue determinado como pérdida total, por la aseguradora _____ mediante documento _____ Núm. _____ por lo que con fundamento en los artículos 94 de la Ley Aduanera y 124 de su Reglamento, vengo a poner a disposición los restos del vehículo que se encuentran _____ localizados _____ en:

Lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad establecida y estar en posibilidad de solicitar la cancelación del permiso de internación temporal No _____ correspondiente al citado vehículo.

Agrego copia del acta de hechos levantada No. _____, de fecha _____ emitida por _____ (autoridad que tuvo _____ conocimiento):
_____.

Mi domicilio para oír y recibir notificaciones es _____

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

Instructivo de llenado

El Denominado Reporte de Incidencias en Módulos de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos, Embarcaciones y Casas Rodantes de Procedencia Extranjera (CIITEV) deberá llenarse de la siguiente forma:

- En el Campo “Aduana” se deberá colocar el nombre de la Aduana de acuerdo a la circunscripción a la cual corresponde el Módulo CIITEV.
- En el campo “Módulo CIITEV” se deberá anotar el nombre del Módulo o la Ubicación del mismo.
- En el campo Fecha se anotará la fecha en formato dd/mm/aa
- En el Campo “Encargado” se pondrá el nombre del funcionario de la Aduana designado como responsable del Módulo.
- El Campo “Día” se anotara el día mes y año correspondiente a la incidencia reportada
- En el campo “Incidencias” se deberá mencionar en forma precisa y concreta, la problemática que se haya presentado, describiendo las acciones que se tomaron al respecto.
- En el campo Observaciones se deberá anotar la solución a la incidencia.

El reporte, deberá ser enviado por el responsable del Módulo CIITEV por parte de la Aduana y remitirse a la Administración de Operación Aduanera “3” a las direcciones electrónicas de tobias.vargas@sat.gob.mx y jorge.soto@sat.gob.mx.

ANEXO 6.- Formato Archivo de No Retornados

Nombre del Archivo: AAMMMDDMMAAAA

Donde:

AA= Clave de la Aduana

MM=Módulo CIITEV

DDMMAAAA= día mes y año del archivo.

Clave Aduana	Clave Módulo	Folio Holograma	Fecha de Alta	Fecha de Vencimiento	Nombre del Importador	Apellido Paterno
Apellido Materno	Calle	No. Calle	No. Int	Código Postal	Ciudad	Clave del estado
Marca	Clase	Modelo	Placas	Vin	No. Pedimento	

ANEXO 7

Relación de vehículos con permiso de internación temporal cuyo plazo autorizado de estancia en el interior del país ya venció y no se ha registrado el retorno del vehículo y que se encuentran sujetos a alguna actuación o se inicie alguna actuación por parte de la autoridad aduanera.

Cve de la Aduana	Folio del Holograma de Internación Temporal	VIN	Número de expediente	Fecha de inicio de actuación.	fecha
------------------	---	-----	----------------------	-------------------------------	-------

Remitir en hoja de Excel o tabla de Word a los siguientes correos electrónicos:

tobias.vargas@sat.gob.mx

jorge.soto@sat.gob.mx

mario.olvera@sat.gob.mx

Módulo de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos, Embarcaciones y Casas Rodantes (CIITEV)

Reporte de Cancelaciones

Aduana y Módulo	Fecha de cancelación	No. De Permiso	Motivo R= Robo A= Accidente I= Importación Definitiva	Funcionario que solicitó la cancelación	
				No. Gafete	Nombre

Nombre y Firma del Responsable

El reporte, deberá ser enviado a la Administración de Operación Aduanera a las direcciones electrónicas de **tobias.vargas@sat.gob.mx** y **jorge.soto@sat.gob.mx**

ANEXO 9 Carta Invitación

(Nombre/Domicilio)

(Lugar y Fecha)

Me refiero al permiso de internación temporal que ampara el vehículo marca _____, modelo _____, con número de serie _____ que solicitó con fecha _____ y cuyo plazo venció el día _____.

Sobre el particular, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7º de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 144 fracción III de la Ley Aduanera; 11 y 12 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Octubre de 2007; esta Unidad Administrativa informa que en el Sistema de Internación Temporal de Vehículos que maneja el Banco Nacional de Ejercito, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., reporta que a la fecha de elaboración de este documento, el permiso que le fue otorgado ha vencido y usted no se ha presentado ante Banjercito para la debida cancelación del mismo, siendo que firmó al reverso del permiso la promesa de retornar el vehículo internado temporalmente que textualmente señala lo siguiente:

“De conformidad con la Ley Aduanera, su Reglamento y las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, vigentes, declaro bajo protesta de decir verdad, que me comprometo a retornar al extranjero el vehículo descrito en el anverso de este documento dentro del plazo autorizado y a no realizar actos u omisiones por el indebido uso o destino del mismo”.

Asimismo, y a fin de contribuir en la conclusión del trámite de cancelación del permiso de internación temporal en cita, se le otorga un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente, para que exhiba su vehículo ante los módulos CIITEV de Banjercito, a registrar su retorno y obtener el comprobante de cancelación, o en su caso presentar la documentación que compruebe que el vehículo fue retornado a la franja o región fronteriza.

En caso de no presentar el vehículo a la franja o región fronteriza que fue internado temporalmente al resto del país, la autoridad aduanera actuara conforme a las facultades que le otorgan los ordenamientos legales, y se sancionara conforme a los artículos 182 fracción II, 183, fracción II, 184 fracción II y 185 fracción I, de la Ley Aduanera; asimismo, no tendrá derecho a solicitar otro permiso de internación temporal, hasta en tanto no cancele el que se encuentra pendiente.

Finalmente, le informo que podrá verificar a través de la página www.banjercito.com.mx. los horarios de los módulos.

Atentamente

El C. Subadministrador de la Aduana de

Nota: utilizar formato de oficio

Lic. _____