



Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases



IMPORTACION ()	EXPORTACION ()	RETORNO ()	No. de Folio.
------------------------	------------------------	--------------------	----------------------

FECHA DE INGRESO, SALIDA O DE RETORNO: (DD / MM / AA):	FECHA DE VENCIMIENTO: (DD / MM / AA):
--	---

1. DATOS DEL PROPIETARIO:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Denominación o razón social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
Teléfono:	Correo electrónico:

2. DATOS DE LA PERSONA QUE IMPORTA, EXPORTA O RETORNA LOS ENVASES:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Denominación o razón social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
	Número de Programa IMMEX
Teléfono:	Correo electrónico:

3. DATOS DEL TRANSPORTISTA Y/O DE QUIEN REALIZA EL TRAMITE:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Razón o denominación social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
Teléfono:	Correo electrónico:

4. DATOS DE LOS ENVASES:		
Cantidad de envases:	Descripción:	Valor unitario:
FIRMA: _____		

5. VALIDACION DEL AVISO DE IMPORTACION, EXPORTACION O RETORNO:			
FECHA: (DD / MM / AA):	Aduana/Sección Aduanera:	Clave:	
Nombre:	No. de gafete del empleado:	Sello Aduana/Sección Aduanera	
FIRMA: _____			

6. RECTIFICACION:	No. de folio:
Datos y observaciones relacionadas con la rectificación:	

7. ADUANA O SECCION ADUANERA QUE INTERVIENE EN LA RECTIFICACION:			
FECHA: (DD / MM / AA):	Aduana/Sección Aduanera:	Clave:	
Nombre:	No. de gafete del empleado:	Sello Aduana/Sección Aduanera	
FIRMA: _____			

INSTRUCCIONES

<p>Notas Generales.</p> <p>Esta solicitud se debe presentar ante la aduana de entrada o salida por triplicado para su validación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completar con letra de molde y bolígrafo. ● Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras. <p>Quien realice la operación deberá señalar el tipo de operación que realizará (importación, exportación o retorno) y llenar los campos 1, 2, 3, 4 y 6; los demás campos son de uso exclusivo de la autoridad aduanera.</p> <p>Los siguientes datos deberán ser requisitados por la autoridad aduanera:</p> <p>Fecha de la importación, exportación o retorno. Anotará la fecha de ingreso, salida o retorno de los envases de/a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año.</p> <p>Fecha de vencimiento.- Se anotará la fecha en que venza la importación o exportación temporal empezando por el día, mes y año.</p> <p>El importador o exportador proporcionará los siguientes datos:</p> <p>No. de Folio.- El importador/exportador deberá asignar el número de folio, que se conformará con una clave de 8 dígitos, conforme a lo siguiente: los primeros 3 dígitos corresponderán a la clave y sección de la aduana en la que se realice el trámite y 5 dígitos siguientes corresponderán al número de orden consecutivo del registro interno del importador/exportador.</p> <p>1.-Datos del propietario:</p> <p>Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social.</p> <p>Anotará el nombre del propietario o razón social, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), número de identificación fiscal, dirección completa, teléfono y correo electrónico.</p> <p>2.-Datos del importador/exportador o de quien retorna los envases:</p> <p>Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social.</p> <p>Anotará el nombre o razón social de quien importa, exporta o retorna los envases, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), RFC, dirección completa, teléfono, correo electrónico y en su caso, número de Programa IMMEX.</p> <p>3.- Datos del transportista y/o quien realiza el trámite:</p> <p>Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social.</p> <p>Anotará el nombre o razón social del transportista o de quien realiza el trámite empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), RFC, dirección completa, teléfono y los datos del documento con el que se identifique.</p>	<p>4.-Descripción de los envases:</p> <p>En este recuadro anotará la cantidad, el valor unitario, descripción y demás características que permitan su identificación.</p> <p>Firma.- La persona que importa, exporta o retorna los envases deberá asentar su firma autógrafa.</p> <p>Los campos 5 y 7 deberán ser llenados por la autoridad aduanera:</p> <p>5.- Autorización de la Aduana/Sección aduanera de la importación, exportación o retorno:</p> <p>Fecha, Aduana, Sección Aduanera y Clave.- Anotará la fecha de importación, exportación o retorno de los envases de/a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año; el nombre y clave de la Aduana o Sección aduanera por la que se importan, exportan o retornan los envases.</p> <p>Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que otorga la autorización por parte de la aduana.</p> <p>No. de gafete del empleado.- Anotará el número de identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que valida el aviso.</p> <p>Firma.- Asentará su firma el empleado que haya validado el aviso.</p> <p>Sello de la Aduana/Sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la Aduana o Sección aduanera que valida el aviso de importación, exportación o retorno.</p> <p>6.- Rectificación: Este campo deberá requisitarse para el caso de retorno de envases cuando proceda alguna aclaración respecto de los mismos, señalándose el número de folio involucrado en la aclaración y las observaciones que procedan.</p> <p>7.- Aduana/Sección aduanera que interviene en caso de rectificación:</p> <p>Fecha, Aduana, Sección Aduanera y Clave.- Anotará la fecha en que se realiza la rectificación en relación con el retorno de los envases comenzando por el día, mes y año; el nombre y clave de la Aduana o Sección aduanera por la que se lleva a cabo la misma.</p> <p>Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que interviene en la rectificación por parte de la aduana.</p> <p>No. de gafete del empleado.- Anotará el número de identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que interviene en la rectificación.</p> <p>Firma.- El empleado de la aduana que intervenga en la rectificación asentará su firma.</p> <p>Sello de la Aduana/Sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que interviene en la rectificación.</p>
---	--