

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SEGUNDA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2026 y anexos 1, 2 y 22.

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2026**

Formatos y modelos de comercio exterior

...

Contenido

I. Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio.			
II. Formatos de comercio exterior:			
Referencias indicativas	Nombre del Formato	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
A. a D. ...			
...	...	...	...
E. Formatos			
Nombre del Formato			
E1. a E14. ...	...	...	...
E15.	Información de contratos asociados a la Manifestación de Valor.	AGACE/ANAM	Ventanilla Digital
F. Solicitudes			
Nombre de la Solicitud			
F1.	Solicitud de Expedición de Copias Certificadas de Pedimentos y sus Anexos.	ANAM / DGIA	Ventanilla Digital
F2.	...	...	...
F3.	Solicitud de Matriz de Seguridad para Entrega de Información de Comercio Exterior.	DGMEIA	Escrito libre

III. ...

...	...	...	...
-----	-----	-----	-----

I. Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio:

- a)** Para efectos de los trámites contenidos en las RGCE y sus Anexos se entenderá por identificación oficial, cualquiera de los siguientes documentos vigentes:

1. y 2. ...

3. **Se deroga.**

4. a 7. ...

b) ...

II. Formatos de comercio exterior:

...

E15.

 Hacienda Secretaría de Hacienda y Crédito Público						 SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA						 ADUANAS AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO					
Información de contratos asociados a la Manifestación de Valor																	
Datos del usuario de comercio exterior																	
Nombre / Denominación o razón social:																	
Datos de los contratos																	
Contrato 1																	
1.1. En su caso, folio:																	
1.2. Fecha de suscripción:																	
1.3. Nombre, denominación o razón social de las partes:																	
1.4. Objeto:																	
Seleccione una opción:																	
Prestación de servicios						Enajenación						Otro Especifique:					
Síntesis del objeto:																	
1.5. Contraprestación:																	
En su caso, monto de la contraprestación:																	
Forma de pago:																	
Plazos de pago:																	
Moneda:																	
1.6. Vigencia:																	
Contrato 2																	
1.1. En su caso, folio:																	
1.2. Fecha de suscripción:																	
1.3. Nombre, denominación o razón social de las partes:																	
1.4. Objeto:																	
Seleccione una opción:																	
Prestación de servicios						Enajenación						Otro Especifique:					
Síntesis del objeto:																	
1.5. Contraprestación:																	
En su caso, monto de la contraprestación:																	
Forma de pago:																	
Plazos de pago:																	
Moneda:																	
1.6. Vigencia:																	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información contenida en este documento es verdadera y corresponde a los
--

contratos relacionados con la transacción.

Nombre y firma del usuario de comercio exterior

Instrucciones

Información general:

El presente formato es de libre impresión y debe ser llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, este se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

En caso de que se requiera incluir la información de más contratos, se podrán adicionar los apartados correspondientes, asignando a cada uno un número consecutivo.

Ejemplo:

Contrato 1					
...					
Contrato 2					
...					
Contrato 3					
1.1. En su caso, folio:					
1.2. Fecha de suscripción:					
1.3. Nombre, denominación o razón social de las partes:					
1.4. Objeto:					
Seleccione una opción:					
Prestación de servicios		Enajenación		Otro Especifique:	
Síntesis del objeto:					
1.5. Contraprestación:					
En su caso, monto de la contraprestación:					
Forma de pago:					
Plazos de pago:					
Moneda:					
1.6. Vigencia:					
Contrato 4					
1.1. En su caso, folio:					
1.2. Fecha de suscripción:					
1.3. Nombre, denominación o razón social de las partes:					
1.4. Objeto:					
Seleccione una opción:					
Prestación de servicios		Enajenación		Otro Especifique:	
Síntesis del objeto:					
1.5. Contraprestación:					
En su caso, monto de la contraprestación:					
Forma de pago:					
Plazos de pago:					
Moneda:					
1.6. Vigencia:					
...					

Opciones de presentación:

El formato se deberá transmitir a través de la Ventanilla Digital, conjuntamente con el formato E2 "Manifestación de Valor" al

que corresponda la información de los contratos.

Información adicional:

Los contratos asociados a la manifestación de valor deberán conservarse a disposición de las autoridades aduaneras y entregarse a requerimiento de estas.

...

F1.

 Hacienda Secretaría de Hacienda y Crédito Público				 ADUANAS AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO			
Solicitud de Expedición de Copias Certificadas de Pedimentos y sus Anexos							
1) F E C H A: _____ a _____ de _____ de 20____							
FORMA DE ENTREGA				Entrega Personal en el módulo (marque con una X)		Envío por Mensajería (marque con una X)	
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE							
Nombre, Razón o Denominación Social				Clave en el RFC			
				[][][][] - [][][][][][][] - [][][]			
Domicilio para Oír y Recibir Notificaciones							
Calle: _____				Núm. y/o Letra Ext.: _____		Núm. y/o Letra Int.: _____	
Colonia: _____				Localidad: _____			
Código Postal: _____		Municipio o Delegación: _____		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				Número		Con Anexos	
						Sin Anexos	

PEDIMENTO		(marque con una X)	(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 DEBERÁN ANEXARSE			
Personas Físicas		Personas Morales	
1. Copia de identificación oficial vigente. 2. Original del Pago de Derechos. Comprobante de pago realizado mediante el Formulario Múltiple de Pago de Comercio Exterior, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2.		1. Copia del Poder Notarial del Representante Legal. 2. Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal. 3. Original del Pago de Derechos. Comprobante de pago realizado mediante el Formulario Múltiple de Pago de Comercio Exterior, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2.	
Dependencias u Organismos Oficiales			
Oficio dirigido a la Dirección General de Investigación Aduanera			
NOTA: LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS, DEJARÁ SIN EFECTOS LA SOLICITUD <u>ESTE FORMATO ES DE LIBRE IMPRESIÓN</u>			

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

¿Quiénes lo realizan? Los contribuyentes que deseen conocer la información y obtener copia certificada de los pedimentos correspondientes a las operaciones de comercio exterior que hayan efectuado.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital en el Portal del SAT.
¿Dónde se presenta? En el módulo de control de gestión de la DGIA, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada Dirección General o bien en la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de respuesta de la autoridad y, en su caso, copia certificada del o los pedimentos solicitados y sus respectivos anexos.
¿Qué procede cuando la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados? La DGIA requerirá al interesado mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso, 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.
Supuestos que imposibilitan materialmente a la DGIA a dar atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos: I. Solicitud de documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o

anteriores.

- II. 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.
- III. Solicitud de pedimentos que no se encuentren registrados en el SAAI o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el sistema antes citado.

¿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?

Vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@anam.gob.mx.

¿En qué plazo se emite la resolución?

La DGIA 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, primer párrafo del CFF.

Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital:

- I. Pago de derechos por el total de copias certificadas solicitadas (el comprobante de pago realizado mediante el Formulario Múltiple de Pago de Comercio Exterior, de conformidad con el artículo 5o., fracción I de la LFD y la regla 1.6.2., en relación con el Anexo 4 "Cantidades actualizadas establecidas en la LFD para 2026" de la RMF vigente).
- II. Copia del pedimento a su nombre.
- III. Identificación oficial vigente del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con su e.firma.

Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:

- I. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la DGIA las entregará de forma personal en el módulo de control de gestión de dicha Dirección General o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud.
- II. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, esta se realizará de forma personal en el módulo de control de gestión, a quienes hayan declarado su domicilio en la Ciudad de México 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 el módulo de control de gestión, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas.
- III. Cuando la entrega fuere personal en el módulo de control de gestión, esta 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 CFF.
- IV. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 19, 37 y 69 del CFF, 144, fracción XXVI de la Ley, 5o., fracción I de la LFD, 19, fracción XXVII del RIANAM, reglas 1.1.10. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.

...

F3.



Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



**Solicitud de Matriz de Seguridad
para Entrega de Información de Comercio Exterior**

1) Fecha de solicitud: _____ a _____ de _____ de _____.

Dependencias u Organismos Oficiales.

Solicitud dirigida a la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera.						
2) Trámite.		3) Forma de entrega del oficio de matriz de seguridad.		4) Guías.	Nombre de la empresa o servicio de mensajería.	Número de guía.
Inscripción		Personal		Recepción de documentos		
Renovación		Por mensajería		Entrega de oficio		
Datos generales del solicitante.						
5) Nombre, razón social o agente aduanal.					6) Clave en el RFC o patente.	
7) Nombre del representante legal.						
1.						
2.						
8) Domicilio para oír o recibir notificaciones.						
Calle:			Núm. ext.:		Núm. int.:	
Colonia:			Localidad:		Código Postal:	
Municipio o Alcaldía:						
Entidad Federativa:			Teléfono:			
9) Nombre de la persona autorizada para recibir la Matriz de Seguridad.						
10) Nombre(s) de la(s) persona(s) autorizada(s) para recibir notificaciones o información cuando no se pueda enviar por correo electrónico.						
1.						
2.						
11) Dirección de correo(s) electrónico(s) para recibir notificaciones o información.						
1.						
2.						
12) Datos generales del poder o acta constitutiva que otorga la representación legal.						
Instrumento notarial número: _____ Notaría: _____						
Nombre del notario: _____ Sede del instrumento público: _____						
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son reales y exactos y que el poder que me acredita está vigente y no me ha sido revocado.						
13) Firma autógrafa _____						

Instrucciones

Información general

El presente formato es de libre impresión y debe ser llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros. Se deberá presentar en dos tantos originales firmados con tinta azul, uno para la autoridad y el segundo será el acuse del interesado.

Opciones de presentación

El trámite podrá presentarse en cualquier momento en la oficialía de partes de la Dirección General de Modernización,

Equipamiento e Infraestructura Aduanera de manera presencial o utilizando los servicios de SEPOMEX como los de las empresas de Mensajería.

Indicaciones específicas

Tratándose de renovación, el trámite deberá presentarse cuarenta y cinco días antes de su vencimiento.

Requisitos:

I. Persona Física o Moral:

- a) Copia legible de la cédula de identificación fiscal (RFC).
- b) Original o copia certificada y copia simple para cotejo de la identificación oficial vigente.
- c) Original o copia certificada y copia simple para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona que recibe la matriz de seguridad.
- d) Presentar original o copia certificada por notario, y copia simple para cotejo del instrumento público donde se otorgue al representante legal poder para actos de administración sin limitación alguna en términos de lo previsto en el artículo 2554, segundo y penúltimo párrafo del Código Civil Federal, o se otorgue poder especial específico para el trámite de actos de administración.
- e) Si existe cambio de razón social o en la clave del RFC, presentar la documentación que lo acredite.

II. Agente Aduanal:

- a) Copia legible de la cédula de identificación fiscal (RFC).
- b) Original o copia certificada y copia simple legible para cotejo de la identificación oficial vigente del agente aduanal.
- c) Copia legible del gafete vigente del agente aduanal.
- d) Copia legible de la patente, en caso de contar solo con su aduana de adscripción, o autorización, en caso de operar por su aduana de adscripción y aduanas adicionales.
- e) Original o copia certificada y copia simple para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona que recibe la matriz de seguridad.

Si el trámite de la persona física o agente aduanal es realizado por un representante legal, deberá presentar el original o copia certificada y copia simple para cotejo del instrumento público en el que se le otorga al representante legal poder general para actos de administración sin limitación alguna, o poder especial que se otorgue para el trámite en específico, en términos del segundo y penúltimo párrafos del artículo 2554 del Código Civil Federal, respectivamente, debiendo anexar original o copia certificada y copia simple para cotejo de la identificación oficial vigente del representante legal.

Información adicional

- I. La autoridad dará respuesta mediante oficio en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud.
- II. Cuando la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados, se dará respuesta en sentido negativo y se tendrá que realizar nuevamente el trámite.
- III. El interesado, podrá dar seguimiento a su trámite a través de los teléfonos (55) 12 03 1000 ext. 47403, 54489, 54487, 43043, o bien, podrá mandar su consulta al correo electrónico sianam@anam.gob.mx
- IV. El oficio con la matriz de seguridad, se entregará de manera personal en la oficialía de partes de la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera.

Si se encuentra en el interior de la República se puede enviar la documentación por mensajería, siempre que a la solicitud se incluya una guía pre-pagada debidamente llenada, para el retorno de su documentación.
- V. La matriz de seguridad tiene vigencia de tres años, a partir de la fecha de emisión del oficio de matriz de seguridad.
- VI. Los contribuyentes que deseen continuar recibiendo electrónicamente la información de los pedimentos de las operaciones que hayan realizado, deberán presentar su solicitud de renovación, mediante el formato debidamente llenado denominado "Solicitud de Matriz de Seguridad para Entrega de Información de Comercio Exterior", cumpliendo con los mismos requisitos previstos para la solicitud inicial. Si los documentos exhibidos con anterioridad, se encuentren vigentes al momento de la solicitud de renovación, ya no será necesario presentarlos, siempre que se manifieste dicha situación.

De igual manera deberá presentarse solicitud de renovación cuando se extravíe el oficio de matriz de seguridad, o bien, cuando haya cambio en el representante legal, razón social, o clave en el RFC de la empresa.
- VII. En caso de modificar los correos electrónicos, se deberá presentar un escrito libre en la oficialía de partes de la Dirección General de Modernización, Equipamiento e Infraestructura Aduanera, indicando la actualización de los correos electrónicos, siempre que el representante que tramitó la inscripción o renovación sea el mismo.

...

III. ...

Atentamente.

Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2026.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.