



MANUAL DE AVISOS DE PROVEEDORES NACIONALES

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL AVISO
DE PROVEEDORES NACIONALES PARA LA
CERTIFICACIÓN IVA E IEPS



PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL AVISO DE PROVEEDORES NACIONALES PARA LA CERTIFICACIÓN IVA E IEPS

Las empresas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), que cuentan con la Certificación en Materia de IVA (Impuesto al Valor Agregado) e IEPS (Impuesto Especial sobre Producción y Servicios) se encuentran sujetas a cumplir diversas obligaciones generales y permanentes con la finalidad de conservar los beneficios administrativos, fiscales, legales y operativos otorgados de acuerdo con el rubro autorizado.

Por cuanto a la presentación de avisos relacionados con proveedores nacionales en el presente manual se dan a conocer las obligaciones y los momentos de presentación de los reportes ante las autoridades aduaneras por medios electrónicos.

I. AVISO RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD MERCANTIL Y CLIENTES & PROVEEDORES.¹

Reportar mensualmente a la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior (AGACE) a través de la Ventanilla Digital, durante los primeros 5 días de cada mes, las modificaciones de socios, accionistas, según corresponda, representantes legales con facultad para actos de dominio o integrantes de la administración, clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales, según sea el caso.

COMENTARIOS TLC:

Este precepto jurídico contempla los supuestos que se indican a continuación:

Las empresas certificadas tienen la obligación de informar sobre las modificaciones de las personas físicas o morales que forman parte de la sociedad o con quien tienen una relación comercial:

a) Socios o accionistas.

b) Clientes extranjeros.

c) Representantes legales con actos de dominio.

d) Proveedores extranjeros.

e) Integrantes de la administración.

f) Proveedores nacionales.

¹ Cfr. Regla 7.2.1, segundo párrafo, fracción I de las RGCE para 2018.



La presentación del aviso es por medios electrónicos a través del portal de Ventanilla Digital.



El informe deberá realizarse en forma mensual dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.



En comparación con las demás obligaciones, aún persiste la omisión de mencionar el nombre del aviso que deberá utilizarse, sin embargo, es por todos conocido que en la praxis se utilizará la forma denominada “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, que forma parte del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior (RGCE) para 2018.

II. OBLIGACIONES DE EMPRESAS IMMEX CIVA RUBRO AA Y AAA.²

En este sentido, las empresas que hubieran obtenido la modalidad IVA e IEPS, rubros AA o AAA conforme a la regla 7.1.3., deberán reportar semestralmente a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, a partir del mes siguiente a aquél en que se le otorgue el rubro o renovación correspondiente, la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que se certificó.

Se considerarán como semestres los periodos comprendidos de enero a junio y de julio a diciembre de cada ejercicio fiscal, por lo que el aviso deberá presentarse al mes siguiente de transcurrido el semestre.

Para efectos del párrafo anterior, los proveedores del 40%, tratándose del rubro AA y 70%, tratándose del rubro AAA, del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional, deberán estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.



² Cfr. Regla 7.2.1, segundo párrafo, fracción V de las RGCE para 2018.

Derivado de esta obligación, se desprenden las consideraciones que se indican a continuación:

1

La condicionante se encuentra dirigida exclusivamente a aquellas empresas autorizadas en el rubro AA o AAA.

2

Las empresas certificadas en los rubros mencionados tienen la obligación de informar sobre todos los proveedores nacionales de materias primas relacionadas con la operación al amparo del programa IMMEX.

3

La presentación del aviso es únicamente por medios electrónicos a través del portal de Ventanilla Digital.

4

El informe debe efectuarse de forma semestral a partir del mes siguiente en que se haya certificado o renovado.

La modificación del periodo pasando de trimestral a semestral, surge a partir de la 2da. Resolución de Modificaciones de las RGCE para 2017, por lo que una vez que las empresas CIVA hayan renovado su certificación serán sujetos de cumplir con esta obligación administrativa. Adicionalmente, queda precisado que se entiende por semestres.

5

De igual manera, en comparación con las demás obligaciones, aún persiste la omisión de mencionar el nombre del aviso que deberá utilizarse, sin embargo, es por todos conocidos que en la praxis se utilizará la forma denominada “Avisos a que se refiere la regla 7.2.1., relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, que forma parte del Anexo 1 de las RGCE para 2018.

Finalmente, el último párrafo de la regla 7.2.1 de las RGCE para 2018 señala que: *“los avisos a que se refiere la presente regla, se tendrán por cumplidos al momento de su presentación, lo que podrá acreditarse con el acuse correspondiente. Cuando la autoridad detecte inconsistencias en la información y/o documentación presentada, requerirá al contribuyente, a fin de que en un plazo de 20 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, subsane dichas inconsistencias. En caso de no subsanar las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente y se dará inicio al procedimiento de cancelación, conforme a la regla 7.2.4”.*

III.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LOS AVISOS.

1

Ingresar al portal de la VDMCE: www.ventanillaunica.gob.mx.



2

Ingresar con la [e.firma](#) (Archivo de Certificado Digital + Llave Privada + Contraseña).

A screenshot of the VUCEM login page. The page header includes logos for SAT (Servicio de Administraciones Tributarias), vucem, and Aduana S21. The main heading is 'Ingreso a VUCEM'. Below the heading, there are two tabs: 'Con FIEL' (selected) and 'Sin FIEL'. The login form contains three fields: 'Certificado (cer)*:' with an 'Examinar...' button, 'Clave privada (key)*:' with an 'Examinar...' button, and 'Contraseña de clave privada*:' with a text input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Ingresar' and 'Registrarse'.

3

Seleccionar en el menú la opción de **“Trámites”**, y posteriormente, la opción de **“Solicitudes subsecuentes”**.

The screenshot shows the VUCEM web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below this, a user profile section shows 'vucem' and 'Persona Moral' with 'FEL'. A secondary navigation bar includes 'Inicio', 'Consultas', 'Solicitudes', 'Trámites', and 'Usuarios'. The 'Trámites' dropdown menu is open, showing 'Solicitudes nuevas' and 'Solicitudes subsecuentes', with the latter highlighted by a red box. The main content area is titled 'Bandeja de tareas pendientes' and contains search filters for 'Solicitante', 'RFC', 'Folio', 'Fecha inicial', and 'Fecha final'. A 'Buscar' button is at the bottom right. A message 'No se encontraron resultados' is displayed at the bottom left.

4

Al ingresar a la opción elegida, se mostrarán los acuses y resoluciones que han sido tramitados por el contribuyente.

The screenshot shows the 'Acuses y resoluciones' page in the VUCEM application. It features the same navigation and user profile as the previous screenshot. The main heading is 'Acuses y resoluciones'. Below it are search filters for 'Solicitante', 'RFC', 'Folio del trámite', 'Fecha inicial', and 'Fecha final', followed by a 'Buscar' button. A table titled 'Acuses y resoluciones' displays the following data:

Folio	Tipo de trámite	Dependencia	Fecha inicio trámite
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aviso de Modificación para Certificación en Materia de IVA e IEPS	AGA-Control de Gestión	2017-11-21 09:00:00.0
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Solicitud de Certificación en Materia de IVA e IEPS Modalidad AAA	AGA-Control de Gestión	2014-05-13 16:18:41.0

The second row of the table is highlighted with a red box.

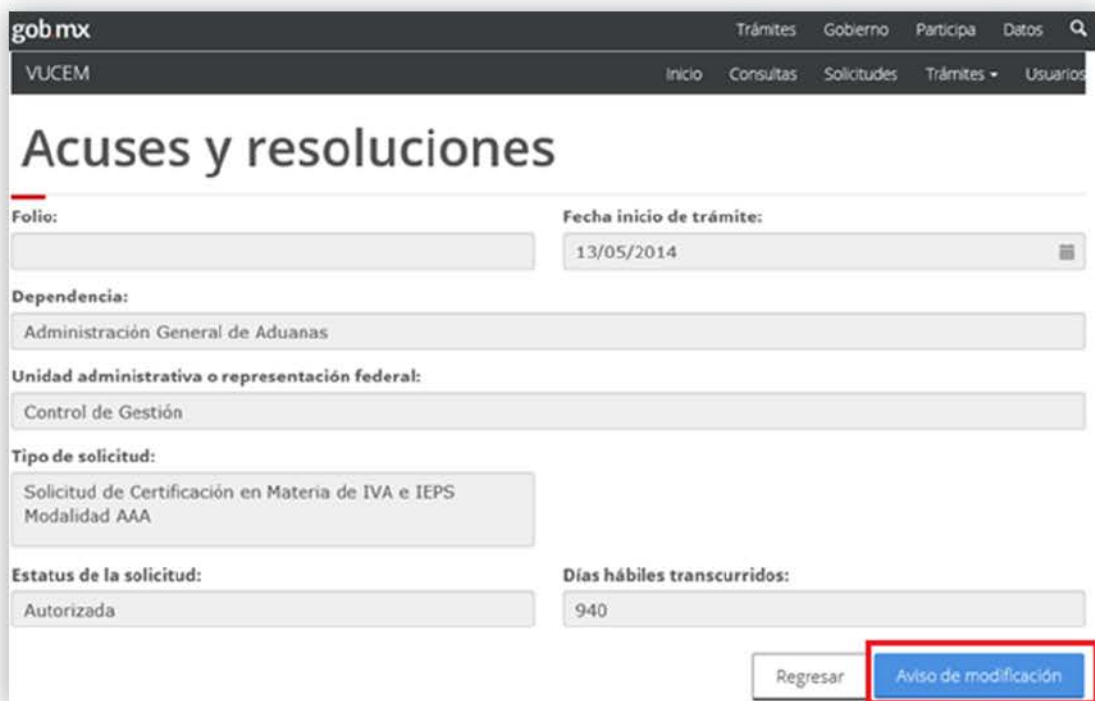
NOTA:

En el supuesto que al ingresar no se muestre la información de forma automática, presionar el botón buscar.

Una vez, que se muestre la lista de trámites realizados para elaborar el presente aviso deberá seleccionar la opción “Solicitud de Certificación en Materia de IVA e IEPS”, o en su caso, seleccionar el último trámite con carácter de solicitud de renovación, diverso al aviso de renovación.

5

Seguidamente, al ingresar al trámite de **“Solicitud de Certificación en Materia de IVA e IEPS”** se mostrará la siguiente pantalla, y deberá presionar con un click el botón de **“Aviso de Modificación”**:



gov mx Trámites Gobierno Participa Datos

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Acuses y resoluciones

Folio: Fecha inicio de trámite: 13/05/2014

Dependencia: Administración General de Aduanas

Unidad administrativa o representación federal: Control de Gestión

Tipo de solicitud: Solicitud de Certificación en Materia de IVA e IEPS Modalidad AAA

Estatus de la solicitud: Autorizada Días hábiles transcurridos: 940

Regresar **Aviso de modificación**

6

Al ingresar a la opción de **“Aviso de Modificación”**, podrá dar inicio a la elaboración del aviso de proveedores nacionales cumpliendo las siguientes fases o pasos.



The screenshot shows the VUCEM portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'gob mx' and links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below that, the breadcrumb trail indicates the current path: 'Selección rol > Página de inicio > Aviso de modificación para certificación en materia de IVA e IEPS'. The VUCEM logo is visible on the left. A main navigation bar contains 'VUCEM', 'Inicio', 'Consultas', 'Solicitudes', 'Trámites', and 'Usuarios'. The central heading is 'Aviso de modificación para certificación en materia de IVA e IEPS'. Below this, a progress bar shows four steps: 'Paso 1 Capturar solicitud' (highlighted in blue), 'Paso 2 Requisitos necesarios', 'Paso 3 Anexar requisitos', and 'Paso 4 Firmar solicitud'. Underneath, there are several selection boxes for the type of modification: 'Solicitante', 'Datos de la Solicitud' (highlighted with a red box), 'Terceros Relacionados', 'Cambio de Denominación o Razón Social/ Domicilios', 'Modificación Miembro de la Empresa', 'Modificaciones de Clientes/ Proveedores' (highlighted with a red box), 'Fusión de Personas Morales', and 'Renovación u Homologación'.

En esta sección deberá de seleccionar los apartados:

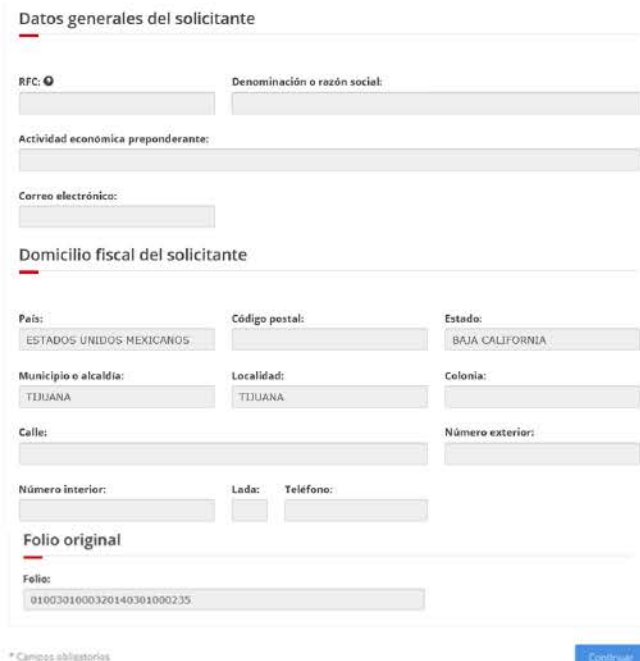
a) Datos de la solicitud.

b) Modificaciones de Clientes / Proveedores.

No obstante, es importante revisar los datos que se muestran a continuación:

a) Datos generales del solicitante.

b) Domicilio fiscal del solicitante.



The screenshot shows the 'Datos generales del solicitante' form. It is divided into two main sections: 'Datos generales del solicitante' and 'Domicilio fiscal del solicitante'. The first section includes fields for 'RFC' (with a dropdown arrow), 'Denominación o razón social', 'Actividad económica preponderante', and 'Correo electrónico'. The second section, 'Domicilio fiscal del solicitante', includes fields for 'País' (pre-filled with 'ESTADOS UNIDOS MEXICANOS'), 'Código postal', 'Estado' (pre-filled with 'BAJA CALIFORNIA'), 'Municipio o alcaldía' (pre-filled with 'TIJUANA'), 'Localidad' (pre-filled with 'TIJUANA'), 'Colonia', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Lada', and 'Teléfono'. At the bottom, there is a 'Folio original' section with a 'Folio' field containing the value '0100301000320140301000235'. A blue 'Continuar' button is located at the bottom right. A small asterisk note at the bottom left indicates '* Campos obligatorios'.

Aviso de privacidad simplificado

El Servicio de Administración Tributaria (SAT), es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM), los datos personales podrán ser utilizados y transferidos a la autoridades competentes, con la finalidad de llevar a cabo cualquier trámite relacionado con importaciones, exportaciones y tránsito de mercancías de comercio exterior, incluyendo las regulaciones y restricciones no arancelarias que, conforme a la legislación aplicable, sea exigido por las autoridades competentes en materia de comercio exterior y/o consultar información sobre los procedimientos para la importación, exportación y tránsito de mercancías de comercio exterior, incluyendo las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como las notificaciones que se deriven de dichos trámites y serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de la VUCEM, asimismo podrán ser transmitidos a las autoridades competentes establecidas en el Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011, así como al propio titular de la información. El titular, en su caso, podrá manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de los mismos que requieran el consentimiento del titular. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal.

[Aviso de privacidad integral](#)

7

En el apartado de **“Datos de la Solicitud”** deberá seleccionar o marcar las opciones relacionadas con los proveedores nacionales, además hacer la declaración bajo protesta, tal como se muestran a continuación:



gob.mx Trámites Gobierno Participe Datos

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Aviso de modificación para certificación en materia de IVA e IEPS

Paso 1 Capturar solicitud Paso 2 Requisitos necesarios Paso 3 Anexar requisitos Paso 4 Firmar solicitud

Solicitante **Datos de la Solicitud** Terceros Relacionados Cambio de Denominación o Razón Social/ Domicilios

Modificación Miembro de la Empresa **Modificaciones de Clientes/ Proveedores** Fusión de Personas Morales

Renovación u Homologación

Datos solicitud

Número de oficio*: 0100301000320140301000235- Fecha de oficio: 12/08/2014

Debes seleccionar por lo menos una opción

- Aviso de cambio de denominación o razón social, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.
- Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.
- Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.**
- Aviso de fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas.
- Aviso único de renovación u homologación

* Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar al solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas

NOTA:

Es importante marcar las opciones antes mencionadas con el objetivo de habilitar los apartados relacionados con el trámite.

8

Seguidamente deberá posesionarse en el apartado de **“Modificaciones de Clientes/Proveedores”**, y elegir la opción de **“Proveedores Nacionales”**.



VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites - Usuarios

Aviso de modificación para certificación en materia de IVA e IEPS

Paso 1 Capturar solicitud Paso 2 Requisitos necesarios Paso 3 Anexar requisitos Paso 4 Firmar solicitud

Solicitante Datos de la Solicitud Terceros Relacionados Cambio de Denominación o Razón Social/ Domicilios

Modificación Miembro de la Empresa **Modificaciones de Clientes/ Proveedores** Fusión de Personas Morales

Renovación u Homologación

Formato de avisos a que se refiere la regla 5.2.16

Clientes/Proveedores extranjeros

Proveedores nacionales

Continuar

NOTA:

Esta sección continúa haciendo referencia a la regla 5.2.16 de las RGCE de 2016, sin embargo, la obligación se encuentra regulada en la regla 7.2.1 de las RGCE para 2018.

9

Al seleccionar la opción de **“Proveedores Nacionales”** serán desplegadas las siguientes opciones:

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continua cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con las regla 5.2.20 en la modalidad de la certificación que tenga autorizada.

Proveedores Nacionales

<input type="checkbox"/>	Nombre o Razón Social	Apellido Paterno	Apellido Materno	RFC	Valor de Operaciones	Porcentaje que Representa	Opinión Positiva	Estatus
<input type="checkbox"/>	[Redacted]				717962.5	10.59	Si	Nuevo

[Eliminar](#)

NOTA:

Esta sección continúa haciendo referencia a la regla 5.2.20 de las RGCE de 2016, sin embargo, la obligación se encuentra regulada en la regla 7.2.1, párrafo segundo, fracción V de las RGCE para 2018.

Para descargar plantilla del archivo de excel de click aquí

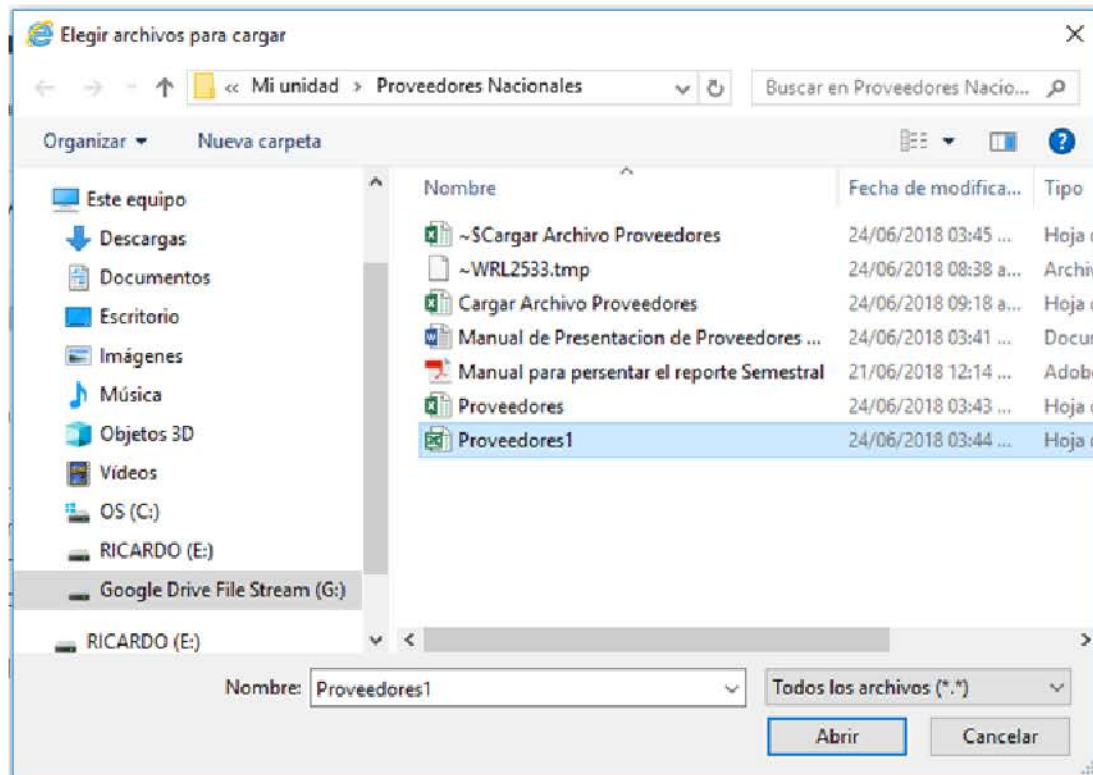
Listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizada la certificación y los valores de las operaciones con cada uno de ellos.

[Examinar...](#)

[Cargar archivo](#)

* Campos obligatorios

[Continuar](#)



NOMBRE O RAZON SOCIAL	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RFC	VALOR DE LAS OPERACIONES	PORCENTAJE QUE REPRESENTA	OPINION POSITIVA	ESTATUS
EMPRESA 1 SA DE CV			PLA965412DF3	50000000	50	SI	1
EMPRESA 1 SA DE CV			PLA965412DF3	25000000	25	SI	1
EMPRESA 1 SA DE CV			PLA965412DF3	25000000	25	SI	1

ARCHIVO CON ERRORES



ARCHIVO CORRECTO



10

Terminado el paso 1, continuará con el **“Paso 2”** para anexar la documentación requerida.

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal [REDACTED]. Éste no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar tu Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.

Paso 1 Capturar solicitud → **Paso 2** Requisitos necesarios → **Paso 3** Anexar requisitos → **Paso 4** Firmar solicitud

VUCEM Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Requisitos opcionales

Instrucciones:

- De acuerdo al caso particular, algunos documentos podrían ser obligatorios
- En caso de que no requieras algún documento, selecciónalo y elimínalo
- Si necesitas anexar más de un documento del mismo tipo selecciónalo de la lista y presiona "Agregar nuevo"

Tipo de documento:

Selecciona un tipo de documento

Tipo de documento

- 1 Listado de proveedores nacionales
- 2 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los proveedores nacionales

- Selecciona un tipo de documento
- Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.
- Instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social
- Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.
- Descripción de los procesos productivos o de servicios
- Listado de proveedores nacionales
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los proveedores nacionales
- Instrumento notarial donde conste la fusión
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los accionistas.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del representante legal.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del administrador único.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de miembros del consejo de administración.
- Otros



NOTA:

Es recomendable anexar escrito libre para manifestar a las autoridades aduaneras que la información que ha sido actualizada, bien sea el reporte mensual o semestral, se realiza de conformidad con los fundamentos siguientes:

A) *Presentación de reporte mensual en términos de la regla 7.2.1, segundo párrafo, fracción I de las RGCE para 2018.*

B) *Presentación de reporte semestral en términos de la regla 7.2.1, segundo párrafo, fracción V de las RGCE para 2018.*

11

Cumpliendo con los requisitos anteriores, seguirá con el **“Paso 3”** para anexar los documentos digitales indicados con antelación.

VUCEM
Inicio Consultas Solicitudes Trámites Usuarios

Cargar archivos

Paso 1
Capturar solicitud

Paso 2
Requisitos necesarios

Paso 3
Anexar requisitos

Paso 4
Firmar solicitud

Si deseas adjuntar un nuevo documento, selecciona la opción --Adjuntar nuevo documento-- y presiona el botón "Adjuntar documentos".

Tipo de documentos	Documento	Ver documento
Listado de proveedores nacionales*:	-- Adjunta nuevo documento --	
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de los proveedores nacionales*:	-- Adjunta nuevo documento --	

12

Posteriormente, en el **“Paso 4”** procederá a firmar la presentación del aviso con la **e.firma** (Archivo de Certificado Digital + Llave Privada + Contraseña).

13

Es importante conservar los archivos de los **“acuses de recepción”** de los trámites presentados para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en caso de requerimiento de las autoridades.

FIN



www.tlcasociados.com.mx

tlc@tlcasociados.com.mx

TELÉFONOS:

Región Norte

01(656) 980.0497

Región Noroeste

01(664) 634.0189

01(664) 682.3901

01(686) 980.0496

Región Centro

01(55) 5280.3267

01(55) 2623.1639

Región Bajío

01(477) 211.6009

U.S.A

(619) 354.3547
