

**Asunto: Procedimiento de Justificaciones.**

Ensenada, B. C. 25 de Junio de 2009.

El presente documento fue clasificado como reservado en los términos de lo Art. 13 y 14 de la LFTAIPG y 67 C.F.F

**CC. AGENTES ADUANALES  
DEL PUERTO DE ENSENADA B.C.**

Presentes.

Por medio del presente y de conformidad con los Artículos 2, 13 primer y último párrafo en relación con el artículo 11 fracción XV, y 37 Apartado B, fracción II del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Octubre de 2007 en vigor en un plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el citado órgano de difusión, es decir, a partir del 23 de diciembre de 2007, esta Autoridad le informa:

En relación a la Normas Segunda y Octava del apartado E "Justificación de pedimentos" de la Segundo Unidad "Actuaciones previas al despacho de las mercancías" del Manual de Operación Aduanera vigente se les informa que las solicitudes de justificación ante la Aduana se deberá efectuar conforme a lo siguiente:

1.-Vía correo electrónico a la dirección que para tal efecto autorice el Administrador misma que hará las veces de buzón para efectuar dicho trámite.

En específico para esta Aduana de Ensenada las direcciones y el personal autorizado es:

Nombre.-Andres Alexander Peralta Gonzalez  
Puesto.-Jefe de departamento de I.C.  
Correo Electronico.- [andres.peralta@sat.gob.mx](mailto:andres.peralta@sat.gob.mx)

Nombre.-Silvia Elizabeth Santos Niño.  
Puesto.-Subadministradora de I.C.  
Correo Electrónico.- [Silvia.santos@sat.gob.mx](mailto:Silvia.santos@sat.gob.mx)

2.-En forma personal, presentando directamente la solicitud mediante escrito o formato libre al personal de esta Aduana antes citado.



Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Aduanas

Aduana de Ensenada

Subadministración de I. C. G

800-21-00-01-00-2009-01654



SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

SHCP

En ambos casos, dicha solicitud deberá contener lo siguiente:

- 1.-Nombre de la agrupación autorizada que previamente verifíco la procedencia de la justificación.(Asociación de Agentes Aduanales).
- 2.-Señalar el archivo de validación con la extensión del día juliano correspondiente y el o los errores emitidos por el SAAI.
- 3.-Señalar el fundamento legal en el que se sustente la justificación, sin que sea necesario anexar copia del ordenamiento legal de referencia.
- 4.-Anexar la documentación que sirva como soporte para acreditar la procedencia de la justificación, cuando la solicitud se realice vía correo electrónico la documentación deberá enviarse digitalizada.

De lo anterior se puede concluir lo siguiente:

Cuando sea el interesado quien solicite la justificación mediante correo electrónico deberá anexar el correo electrónico en donde la agrupación autorizada le indica que ya realizó la revisión del pedimento y avalo la procedencia de la justificación. En el correo de la agrupación autorizada, se deberá especificar el número del pedimento.

En los casos en que la solicitud de justificación se presente ante la Aduana en forma personal por el interesado la misma deberá contar con el sello de autorización por parte de la agrupación autorizada que avalo la procedencia de la justificación o para las agrupaciones autorizadas que no tienen presencia física en la circunscripción de la Aduana , deberá anexar impreso al correo donde la agrupación autorizada le indica que realizó la revisión del pedimento y avalo la procedencia de la justificación. En el correo de la agrupación autorizada se deberá especificar el número de pedimento.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Silvia Elizabeth Santos Niño  
Subadministradora de Informática y Contabilidad

C.c.p.- Minutario.-  
C.c.p.- Expediente.-

