



**“Lineamientos para el ingreso de solicitudes a la
plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS) para
ser atendidas por la Aduana Marítima de
Progreso”**

Febrero 2025



Firmas de Validación

Lineamientos para el ingreso de solicitudes a la plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS) para ser atendidas por la Aduana de Progreso.

Felipe Solano Armenta Director de ASIPONA Progreso Yucatán	
Francisco Javier García Ortíz Titular de la Aduana de Progreso Yucatán	



ÍNDICE

I.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	4
II.	GENERALIDADES	5
III.	CRITERIOS PARA EL INGRESO DE SOLICITUDES AL MÓDULO DE PERMISOS DE LA PLATAFORMA PUERTO INTELIGENTE SEGURO (PIS) POR PARTE DE LA ADUANA DE PROGRESO.....	6
A.	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	7
B.	EMBARQUE Y/O DESEMBARQUE DE REFACCIONES/EQUIPOS DE SEGURIDAD/ACCESORIOS /ETC.....	7
C.	RETIRO DE MUESTRAS DE IMPORTACIÓN, (CÁRNICAS, MADERA, GRANOS, COMBUSTIBLES, CONCRETO, ETC.)	8
D.	RETIRO DE TROZOS METÁLICOS DE DESECHO (CHATARRA Y MADERA.....	9
E.	RETIRO DE TROZOS METÁLICOS DE DESECHO (CHATARRA METÁLICA Y MADERA)	10
F.	RETIRO DE MATERIAL PRODUCTO DE DEMOLICIÓN (ESCOBRO)	11
G.	RETIRO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) Y AGUAS RESIDUALES	12
H.	RETIRO DE RESIDUOS PELIGROSOS.....	13
I.	INGRESO DE MERCANCÍA QUE NO ES DE COMERCIO EXTERIOR, CON EXCESO DE DIMENSIONES PARA REALIZAR REPARACIONES EN EL MUELLE FISCAL	15
J.	INGRESO Y SALIDA DE EQUIPO PARA ETIQUETADO DE MERCANCÍA EN PREVIO	16
K.	ABASTECIMIENTO DE VÍVERES E INSUMOS PARA EMBARCACIONES	17
L.	INGRESO Y SALIDA DE MOBILIARIO EN GENERAL, EQUIPO FOTOGRÁFICO, VIDEO, DRON AÉREO Y SUBMARINO, BANQUETES Y EVENTOS	18
M.	ABASTECIMIENTO DE COMEDORES Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE SNACKS Y BEBIDAS.	18

Repetida



M N. INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL, REFACCIONES, EQUIPO O PERSONAL PARA REALIZA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, ASÍ COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, TELÉFONOS, TÓNERS Y PAPELERÍA ASÍ COMO VISITAS.....19

N O. REVISIÓN DE EQUIPAJE DE TRIPULANTES ENROLAMIENTO.20

O P. ABASTECIMIENTO DE MERCANCÍAS PARA LA TERMINAL DE CRUCEROS.....20

P Q. RETIRO DE MUESTRAS, PEMEX Y LAS AJENAS AL COMERCIO EXTERIOR.....21

Q R. SALIDA DE CUBITANQUE Y GARRAFAS VACÍAS PARA EL LLENADO DE COMBUSTIBLE..... 22

R S. PERMISOS TEMPORALES PARA PERSONAL EVENTUAL.....22

S T. PERMISOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO.....23

T U. PERMISOS CON ALTA PRIORIDAD.....23

U V: PERMISOS SIN RESTRICCIONES.....23

IV. TABLA DE VIGENCIAS PARA LAS SOLICITUDES EN EL MÓDULO DE PERMISOS DE LA PLATAFORMA PUERTO INTELIGENTE SEGURO (PIS).....21

ANEXO A22



I. FUNDAMENTO LEGAL

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 14, 16 y 31, fracción IV

B. Leyes

a. Ley Aduanera:

Del artículo 1 al 203

b. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículos 1, primer y segundo párrafo, 2, fracción I, 9, 17, 26 en la parte que se refiere a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 31 fracciones XI y XII

C. Códigos

a. Código Fiscal de la Federación:

Artículos 1, 2, 4, 5, 10, 12, 13, 18, 18-A y 19

D. Reglamentos:

a. Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México

Artículos 1, 3 fracción II, VI, VIII. 8, 37 fracción XIII, y 40.

b. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Artículos 1, 4 Apartado G inciso VI, 48 y 49

c. Reglamento de la Ley Aduanera

Artículos 1 al 249.

E. Acuerdos

a. Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las Aduanas y las Secciones Aduaneras de las Aduanas

Artículo Primero, primer párrafo, fracción XLIX, Artículo Segundo y Tercero.

F. Reglas Generales de Comercio Exterior 2024

G. Manual de Operación Aduanera



II. GENERALIDADES

- A. Los usuarios deberán de contar con sus documentos electrónicos de identificación correspondientes, los cuales pueden ser tramitados en los módulos de Autotransporte, Operadores, Credencialización, Vehículos y Permisos de la plataforma Puerto Inteligente Seguro debiendo de cumplir con los requisitos que en cada módulo en caso de que se les solicite.
- B. La vigencia de los Documentos Electrónicos de Identidad y Vehículos tramitados en el módulo de permisos del PIS deberán corresponder de acuerdo a la solicitud que presenten ante Aduana y ASIPONA respectivamente, esto conforme a la tabla indicada en el numeral IV de este documento.
- C. Para que las solicitudes sean atendidas de manera favorable y expedita, deberán ingresarse al módulo de permisos de la plataforma de Puerto Inteligente Seguro (PIS), a más tardar **72 horas** antes del día de inicio del servicio/actividad solicitados.
- D. En el campo “Motivo de ingreso” se deberá de escribir de forma breve y clara el motivo de su solicitud, sin ser muy redundante, especificando los días que solicitan y coincidan tanto en el escrito libre como en la solicitud del PIS (**Escrito libre se anexo A**).
- E. Toda Promoción que sea cargada al Sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS), deberá ser **presentada en formato impreso** en los puntos táctico de la Aduana de Progreso, donde le sean requeridos.
- F. Deberán considerar que el ingresar de manera errónea documentos o la omisión de estos pasan al final de la lista sin importar la fecha inicial de la solicitud por lo que se pide que verifiquen antes de enviarlo y constantemente después de enviarlo.



III. CRITERIOS PARTICULARES PARA EL INGRESO DE SOLICITUDES A LA PLATAFORMA PUERTO INTELIGENTE SEGURO PARA SER ATENDIDAS POR LA ADUANA DE PROGRESO.

A. Ingreso para el abastecimiento de Combustible (gasolina y diesel).

- **Nombre del trámite:** ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE.
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación.
 - El nombre, la denominación o razón social,
 - Domicilio fiscal y RFC del promovente
 - La dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Números telefónicos de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de combustible a ingresar, el tipo de combustible, Número de factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, fechas en las que realizará el ingreso del combustible.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - En caso de ingresar combustibles en parcialidades, debe de informarlo en su escrito, realizando una tabla que contenga la siguiente información:

Tipo de Combustible	Unidad de Medida	Número de Factura	Cantidad	Remanente	Número de folio PIS

- ✓ Factura que ampara la mercancía, legible para su validación ante el Servicio de Administración Tributaria.
 - ✓ En caso de exportación anexar pedimento pagado.
 - ✓ Solicitud del capitán, en caso de embarcaciones.
- **Vigencia máxima:** De acuerdo a la tabla de vigencias.

B. Ingreso para el abastecimiento de Aditivos.

- **Nombre del trámite:** ABASTECIMIENTO DE ADITIVOS.
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación (**anexo A**).
 - El nombre, la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y RFC del promovente.
 - La dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Números telefónicos de contacto.



- Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de aditivo a ingresar, el tipo de aditivo, Número de factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, fechas en las que realizará el ingreso del combustible.
- La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
- En caso de ingresar aditivos en parcialidades, debe de informarlo en su escrito, realizando una tabla que contenga la siguiente información:

Tipo de Aditivo	Unidad de Medida	Número de Factura	Cantidad	Remanente	Número de folio PIS

- ✓ Factura que ampara la mercancía, legible para su validación ante el Servicio de Administración Tributaria.
- ✓ En caso de exportación anexar pedimento pagado.
- ✓ Solicitud del capitán o copia de la requisición del aditivo a suministrar, en caso de embarcaciones.
- ✓ En caso de que el ingreso del aditivo sea posterior a las 18:00 horas deberá enviar correo 48 horas de anticipación para contar con el personal disponible para su revisión.

- **Vigencia máxima:** De acuerdo a la tabla de vigencias

C. Embarque y/o desembarque de refacciones /equipo de seguridad/accesorios/etc.

- **Nombre del trámite:** EMBARQUE Y/O DESEMBARQUE DE REFACCIONES/EQUIPOS DE SEGURIDAD/ACCESORIOS/ETC.

- **Documentos a ingresar:**

- ✓ Escrito libre (**anexo A**) dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, citando el fundamento legal que ampara el motivo del embarque o desembarque, por ejemplo, los artículos 61 y 94 de la Ley Aduanera, 95 del Reglamento de la Ley Aduanera y la Regla 4.1.1 de las RGCE vigentes, contrato con ASIPONA y su vigencia, Conteniendo:
 - El nombre, la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y RFC del promovente.
 - La dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Números telefónicos de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, donde debe de informar embarque y/o desembarque de la mercancía, Número de la factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, fechas en la que realiza el ingreso o salida, fundamento legal específico y extracto de este.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).



- Según sea el caso, indicar el tipo de embarcación (BUQUE /REMOLCADOR).
- Incluir tabla detallada conteniendo:

Descripción	Número de serie y/o identificador	Empaque	Valor unitario	Cantidad	Peso Total	Origen

- ✓ Factura que ampara la mercancía, legible, para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- ✓ Documento que ampare la legal estancia de la embarcación (Constancia de importación temporal y/o pedimento).
- ✓ Solicitud del Capitán, en caso de buques y remolcadores (cuando el servicio sea prestado por un tercero).
- ✓ Soporte fotográfico, con el número de identificación, serie o parte visible.
- **Requisitos específicos:**
 - ✓ En el caso de la fundamentación de conformidad con la regla 4.2.12 de las RGCE vigentes, deberá de ingresar físicamente a la Oficialía de Partes, la documentación mencionada, agregando dos tantos del Escrito libre (Anexo A) en cada juego, misma que una vez autorizada (firmada y sellada), deberá cargarse en el sistema PIS para que esta unidad administrativa autorice su solicitud.
 - ✓ **En caso de remplazo deberá anexar las fotos a color del equipo desmontado en la inteligencia que de no desmontarlo y que su próximo puerto sea de altura deberá anexar pedimento pagado, siempre considerando la bandera del buque (nacional o extranjera).**
 - ✓ **En caso de que sea parte de una maquinaria equipo electrógeno, válvulas, etc., deberá presentar importación temporal o definitiva de la embarcación, en caso de aplicar.**
- **Vigencia Máxima:** De acuerdo a la tabla de vigencias.

D. Retiro de muestras de importación (cárnicas, granos, concreto, etc.).

- **Nombre del trámite:** RETIRO DE MUESTRAS DE IMPORTACIÓN, (CÁRNICAS, MADERAS, GRANOS, CONCRETO, ETC.).
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, Conteniendo:
 - El nombre, la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y RFC del promovente.
 - La dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Números telefónicos de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, donde debe de informar lo referente a las muestras, breve descripción del motivo de la solicitud, indicando las fechas en que efectuará la diligencia.



- La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
- Para las muestras de la oficina de inspección de Sanidad Agropecuaria (SENASICA) agregar la tabla siguiente:

Número de muestra	
Fecha de muestreo	
Producto	
Peso	
Importador	
Agencia Aduanal	
Remisión de Muestras para Diagnostico de SENASICA	
Contenedor	
Nombre del buque	
Numero de Viaje	
Conocimiento de embarque (BL)	
Observaciones	

NOTA: En el caso de productos perecederos la muestra no deberá sobrepasar los 340 gramos.

- ✓ Remisión De Muestras para Diagnostico Expedido por la Dirección General De Inspección Fitozoosanitaria de SENASICA.
- ✓ Factura que ampare la mercancía, legible para su validación ante el servicio de Administración Tributaria.
- ✓ Proforma del Pedimento.
- ✓ Conocimiento de embarque /Bill of landing.
- **Vigencia Máxima:** De acuerdo a la tabla de vigencias.

E. Retiro de Trozos metálicos de desecho (chatarra metálica y madera).

- **Nombre del trámite:** RETIRO DE TROZOS METALICOS DE DESECHO (CHATARRA METÁLICA Y MADERA).
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, Conteniendo:
 - El nombre, la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y RFC del promovente.
 - La dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, el lugar de donde se retirará el material, el motivo por el cual se generaron los desechos y hacia donde se trasladarán los mismos, periodo en el que se contempla realizar el retiro del material.



- La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - Relación de las unidades vehiculares autorizadas para realizar el retiro del material, especificando: número consecutivo, placa, marca, año (modelo) y tipo de unidad.
 - Relación de los operadores de autotransporte autorizados para realizar el retiro del material, especificando: número consecutivo, nombre y número de gafete.
 - Soporte fotográfico a color del material a retirar y de las unidades autorizadas para realizar el retiro.
 - ✓ Facturas y en caso de no presentar factura que ampare la mercancía, escrito libre mediante el cual señale motivo por el que no presenta dichas facturas y manifieste la declaración de valor y que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
 - ✓ Contrato para la presentación de servicios, en caso de que el retiro del material sea realizado por un tercero.
- **Requisitos específicos:**
 - ✓ **El soporte fotográfico a color de los desechos.**
 - ✓ La solicitud considerada en el presente rubro, no contempla mercancías o piezas completas tales como vigas, maquinaria entre otros.
 - **Vigencia máxima:** De acuerdo a la tabla de vigencias.

NOTA: Se hace hincapié que la chatarra metálica y desperdicio de madera, deberá estar completamente inservible y en caso de que se detecte que alguna pieza podría ser utilizable se procederá al retorno del transporte.

F. Retiro de material producto de demolición (escombros).

- **Nombre del trámite:** RETIRO DE MATERIAL PRODUCTO DE DEMOLICIÓN (ESCOMBRO).
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18 a y 19 del Código Fiscal de la Federación, contenido:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, el lugar de donde se retirará la mercancía, el motivo por el cual se generaron los escombros y hacia dónde se trasladarán los mismos, periodo de tiempo en el que se contempla realizar el retiro del material de escombros.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).



- Relación de la cantidad de viajes considerados para realizar el retiro del total del material, especificando: número del viaje, cantidad en peso o volumen por viaje, unidad de medida.

Número de Viaje	Cantidad en peso o volumen por viaje	Unidad de medida

- Relación de las unidades vehiculares autorizadas para realizar el retiro del material, especificado: número progresivo, placa, marca, año (modelo) y tipo de unidad.

Núm. Progresivo	Placa	Marca	Año (modelo)	Tipo de unidad

- Relación de los operadores de autotransporte autorizados para realizar el retiro del material, especificado; número progresivo, nombre, número de gafete.

Núm. Progresivo	Nombre	Número de gafete

- Soporte fotográfico del material a retirar y de las unidades autorizadas para realizar el retiro, el cual deberá de ser a color.

- ✓ Escrito libre mediante el cual manifieste "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" el origen del material a retirar.
- ✓ Contrato para la presentación de servicios o comprobante del pago de los mismos, en caso de que el retiro del material sea realizado por un tercero.
- Vigencia máxima: De acuerdo a la tabla de vigencias.

G. Retiro de residuos sólidos (basura) y aguas residuales.

- **Nombre de tramite:** RETIRO DE RESIDUOS SOLIDOS Y AGUAS RESIDUALES.
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18ª y 19 del Código Fiscal de la Federación, contenido:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, el lugar de donde se retirará la mercancía, periodo en el que se contempla realizar el retiro de la misma, el tipo de material de que se trate.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).



- Para el caso de los residuos sólidos anexar relación de la cantidad de viajes considerados para realizar el retiro del total del material, especificando: número de viaje, cantidad en peso o volumen por viaje, unidad de medida, como se aprecia en la tabla siguiente.

Número de Viaje	Cantidad en peso o volumen por viaje	Unidad de medida

- Relación de las unidades vehiculares autorizadas para realizar el retiro de los residuos sólidos y/o las aguas residuales, especificando: número progresivo, placa, marca, año (Modelo) y tipo de unidad como se indica en la tabla de abajo

Núm. Progresivo	Placa	Marca	Año (modelo)	Tipo de unidad

- Relación de los operadores de autotransporte autorizados para realizar el retiro del material, especificando: número progresivo, nombre, número de gafete, como se muestra en la siguiente tabla.

Núm. Progresivo	Nombre	Número de gafete

- Soporte fotográfico a color con fotos reales, del material a retirar y de las unidades autorizadas para realizar el retiro.
 - ✓ Autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT),(SADER) en caso de que la basura sea proveniente de un buque.
 - ✓ Escrito libre mediante el cual manifieste "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" el origen del material a retirar.
 - ✓ Contrato para la prestación de servicios o comprobante del pago de los mismos, en caso de que el retiro del material sea realizado por un tercero.
 - ✓ Documento que acredite la representación legal de la Empresa de quien firma la solicitud.
- **Requisitos específicos:**
 - ✓ En todos los casos, los residuos sólidos deberán de estar contaminados e inutilizables e ir en bolsas de plástico transparentes, que permitan visualizar el contenido independientemente de que sean escaneados por los equipos no intrusivos.
 - ✓ Deberá de contar con un proveedor certificado para el retiro de aguas oleosas.
- **Vigencia máxima:** De acuerdo a las tablas de vigencias.

H. Retiro de residuos peligrosos.

- **Nombre del trámite:** RETIRO DE RESIDUOS PELIGROSOS.
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:



- Nombre de la denominación o razón social.
- Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
- Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
- Número telefónico de contacto.
- Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, el lugar de donde se retirará la mercancía, periodo en el que se contempla realizar el retiro de la misma.
- La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
- Relación de la cantidad de viajes considerados para realizar el retiro del total del material, especificando: número de viaje, cantidad en peso por viaje, unidad de medida.

Número de Viaje	Cantidad en peso o volumen por viaje	Unidad de medida

- Relación de las unidades vehiculares autorizadas para realizar el retiro del material, especificando: número progresivo, placa, marca, año (Modelo) y tipo de unidad.

Núm. Progresivo	Placa	Marca	Año (modelo)	Tipo de unidad

- Relación de los operadores de autotransporte autorizados para realizar el retiro del material, especificando: número progresivo, nombre, número de gafete.

Núm. Progresivo	Nombre	Número de gafete

- Soporte fotográfico a color del material a retirar y de las unidades autorizadas para realizar el retiro, donde se visualice la placa de las mismas.
- ✓ Autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- ✓ Escrito libre mediante el cual manifieste "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" el origen del material a retirar.
- ✓ Contrato para la prestación de servicios o comprobante del pago de los mismos, en caso de que el retiro del material sea realizado por un tercero que cuente con los permisos del manejo y traslado.
- ✓ Requisitos específicos:
- ✓ En todos los casos, el material deberá ir transportado de forma que se permita realizar una fácil inspección visual.
- ✓ Contar con el manifiesto de residuos peligrosos al momento de pasar por el punto de revisión de salida.



- ✓ Deberá de contar con un proveedor certificado para el retiro de residuos peligrosos.
- Vigencia máxima: De acuerdo a las tablas de vigencias.

I.-Ingreso de mercancía que no es de comercio exterior, con exceso de dimensiones para realizar reparaciones en el muelle fiscal.

- **Nombre del trámite:** INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIA CON EXCESO DE DIMENSIONES PARA REPARACIONES.
- **Documento a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - Especificar entre otros, el uso de carril sobredimensionado hasta un tercer carril para el ingreso y/o salida al Recinto Portuario del material con exceso de dimensiones, indicando cantidad, unidad, descripción, factura, medidas del material, como se indica:

Núm Prog.	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Núm. Factura	Medidas de la mercancía

- Descripción del vehículo que ingresará y/o retirará la mercancía con exceso de dimensiones, especificando número progresivo, tipo de vehículo.

Núm Prog.	Tipo de vehículo	Núm. serie	Placa	Marca	Año (modelo)	Color

- Relación de los operadores de autotransporte autorizados para el ingreso y/o salida de la mercancía sobredimensionada, especificando número progresivo, nombre, número de gafete, como se indica en la tabla:

Núm. Progresivo	Nombre	Número de gafete



- Soporte fotográfico a color de la mercancía a ingresar y/o retirar y de las unidades autorizadas para realizar el ingreso y/o retiro, donde se visualice la placa de las mismas.

Nota: El escrito libre debe ser ingresado a la oficialía de partes, para posteriormente digitalizar el documento y adjuntarlo en la plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS).

- ✓ Facturas correspondientes, en caso de no presentar factura que ampare la mercancía, escrito libre argumentando el motivo por el que no se presenta dicha factura, "MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
 - ✓ Documento que acredite la representación legal de la Empresa de quien firma la solicitud.
 - ✓ Contrato para la prestación de servicios, en caso de que el retiro de la mercancía sea realizado por un tercero.
- **Requisitos específicos:**
 - ✓ Este requerimiento será únicamente aplicable cuando las mercancías se consideren con exceso de dimensiones (mayores a 4 metros de altura y 3 metros de ancho) al ingreso y/o salida del Recinto Portuario.
 - ✓ El soporte fotográfico de la mercancía deberá ser a color y visible, donde se visualice el número de serie.
 - ✓ Se deberá adjuntar un diagrama en el que se especifique las medidas de la mercancía.
 - ✓ El escrito libre deberá ser ingresado a la Oficialía de Partes, para posteriormente digitalizar el documento y adjuntarlo en la plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - ✓ **Para eficientar la salida de mercancía sobredimensionada deberá enviar correo con la imagen del sobredimensionado ya posicionado para salir, para estar en posibilidades de enviar al Oficial y darle la salida correspondiente.**
 - **Vigencia máxima:** De acuerdo a las tablas de vigencias.

J. Ingreso y salida de equipo para etiquetado de mercancía en previo.

- **Nombre de trámite:** INGRESO Y SALIDA DE EQUIPO PARA ETIQUETADO DE MERCANCIA EN PREVIO.
- **Documento a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de equipo a ingresar, factura que lo ampara, breve descripción



del motivo de la solicitud, vigencia en la que realizará el ingreso del equipo.

- La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - Soporte fotográfico de la mercancía a ingresar y/o retirar.
 - Factura que ampara la mercancía, legible.
 - En caso de no presentar factura que ampare la mercancía, escrito libre argumentando el motivo por el que no se presenta dicha factura, "MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
 - Anexar BL.
- **Vigencia máxima:** de acuerdo a las tablas de vigencias.

K. Abastecimiento de víveres e insumos para embarcaciones

Se entiende como avituallamiento al **aprovisionamiento o abastecimiento de víveres con el fin de dotar de aquellos insumos que requiere la embarcación y su tripulación para llevar a cabo el buen funcionamiento de la embarcación.**

- ✓ **Nombre del Trámite:** ABASTECIMIENTO DE VÍVERES E INSUMOS PARA EMBARCACIONES.
 - ✓ **Documento a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de avituallamiento a ingresar, número de la factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, fechas en las que realizará la diligencia.
 - Soporte fotográfico de la mercancía a ingresar.
 - ✓ **Factura que ampara la mercancía, legible para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).**
 - ✓ **Vigencia máxima:** de acuerdo a las tablas de vigencias.
 - ✓ **Ingreso de la mercancía:** Inicio de la Ruta Fisca y salida del vehículo sin sobrantes por la garita de vacíos.
- **Requisitos específicos:**
 - ✓ El horario de revisión de las mercancías por la ruta fiscal, para validación física y documental será de lunes a viernes de **09:00 a 17:30 horas** y los días sábado de **09:00 a 13:00 horas**, en el caso de días domingo y festivos deberán enviar correo electrónico con 48 horas de anticipación para estar en posibilidades de coordinar



el sensor canino, el tenedor de la mercancía deberá presentarse a la oficina de Vigilancia y Control para realizar las diligencias correspondientes.

- ✓ En el caso de compras en el comercio local y a crédito deberá presentar las facturas los primeros cinco días del siguiente mes, para estar en posibilidades de autorizar nuevos permisos.

Núm Prog.	Tipo de vehículo	Placa	Embarcación	Mercancía	Cantidad	Núm de Factura o nota

L. Ingreso y salida de mobiliario en general, equipo fotográfico, video, dron aéreo y submarino, banquetes y eventos.

- **Nombre del trámite:** INGRESO Y SALIDA DE MOBILIARIO EN GENERAL, EQUIPO FOTOGRAFICO, VIDEO, DRÓN AÉREO Y SUBMARINO, BANQUETES Y EVENTOS.

- **Documento a ingresar:**

- ✓ Escrito libre dirigido al titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de equipo a ingresar, factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, vigencia en la que realizará el ingreso o salida fundamento legal específico y extracto de este.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - Soporte fotográfico de la mercancía a ingresar y/o retirar.
- ✓ Factura que ampara la mercancía, legible para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), En caso de que la factura está a nombre de otra persona moral, anexar carta responsiva del titular de la factura, de no presentar factura que ampare la mercancía, escrito libre argumentando el motivo por el que no se presenta dicha factura, "MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DICIR VERDAD" que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
 - **Nota:** En el entendido que el uso de los mismo estará sujeto a las áreas autorizadas.

- **Vigencia máxima:** de acuerdo a las tablas de vigencias.

M. Abastecimiento de comedores y máquinas expendedoras de snacks y bebidas

- **Nombre del trámite:** ABASTECIMIENTO DE COMEDORES Y MAQUINAS EXPENDEADORAS DE SNACKS Y BEBIDAS.



- **Documento a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de insumos a ingresar, los números de la factura que ampara la mercancía, breve descripción del motivo de la solicitud, periodo de tiempo solicitado en la que realizará el ingreso del equipo.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - ✓ Soporte fotográfico a color con fotos reales de la mercancía a ingresar y/o retirar.
 - ✓ Factura que ampara la mercancía, legible para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y en caso de no presentar factura que ampare la mercancía, escrito libre argumentando el motivo por el que no se presenta dicha factura, "MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DICIR VERDAD" que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
- Vigencia máxima: de acuerdo a las tablas de vigencias.

N. Ingreso y salida de material, refacciones, equipo o personal para realiza trabajos de mantenimiento y reparación, así como equipos de cómputo e impresoras, teléfonos, tóners y papelería, así como visitas.

- **Nombre del trámite:** INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL, REFACCIONES, EQUIPO O PERSONAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, ASÍ COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, TELÉFONOS, TONERS Y PAPELERÍA Y VISITAS.
- **Documento a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, datos del ingreso/salida de material para mantenimiento o reparación, factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, vigencia en la que realizará el ingreso o salida, así como fundamento legal específico y extracto de este, para el caso de personal que ingresa por única vez, manifestar que se hace responsable del mismo y que estará escoltado en todo momento por personal de la empresa que solicita su acceso.



- La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente y Seguro.
- Soporte fotográfico a color de la mercancía a ingresar.
- ✓ Relación laboral del personal con su empresa que no cuenten con gafete de la Aduana y deseen ingresar de manera temporal con vigencia máxima de 30 días.
- ✓ Factura que ampara la mercancía, legible para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- ✓ Documento que acredite la representación legal de la Empresa de quien firma la solicitud.
- ✓ En caso de no presentar factura que ampare la mercancía, escrito libre mediante el cual argumente el motivo por el que no presenta dicha factura, "MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
- **Vigencia máxima:** De acuerdo a la tabla de vigencias.

O. Revisión de equipaje de tripulantes enrolamiento.

- **Nombre del trámite:** REVISIÓN DE EQUIPAJES DE TRIPULANTES.
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio Fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de solicitud, especificando entre otros datos del equipaje, en caso de transportar mercancías excedentes de acuerdo a lo permitido por la normatividad vigente, especificar los datos de las facturas que la amparan, breve descripción del motivo de la solicitud, vigencia en la que realizará el ingreso o salida, fundamento legal específico y extracto de este.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - Pasaporte del tripulante.
 - **Requisitos específicos:**
 - El horario de revisión de tripulantes que pasen por la ruta fiscal, será de lunes a viernes de **09:00 a 17:30 horas** y los días sábado de **09:00 a 13:00 horas**, en el caso de días domingo y festivos deberán enviar correo electrónico con 48 horas de anticipación para estar en posibilidades de coordinar el sensor canino, en la inteligencia que para el caso de los días domingo deberán de enviarlo el día viernes máximo a las **17:30 horas**.
 - Por lo que el representante de la naviera deberá presentarse a la oficina de Vigilancia y Control con el correo electrónico impreso para su revisión.



- Vigencia máxima: De acuerdo a la tabla de vigencias.

P. Abastecimiento de mercancías para la terminal de cruceros

- ✓ **Nombre del Trámite:** ABASTECIMIENTO DE MERCANCÍAS PARA LOCALES EN LA TERMINAL DE CRUCEROS.
 - ✓ **Documento a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social. Domicilio fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, la cantidad de mercancías a ingresar, número de las facturas que lo amparan, breve descripción del motivo de la solicitud, fechas en las que realizará la diligencia.
 - Soporte fotográfico de la mercancía a ingresar.
 - ✓ **Factura o facturas que amparan la mercancía, legible para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).**
 - ✓ **Vigencia máxima:** de acuerdo a las tablas de vigencias.
 - ✓ **Ingreso de la mercancía:** Inicio de la Ruta Fiscal y salida del vehículo sin sobrantes por la garita de vacíos.
- **Requisitos específicos:**
 - ✓ El horario de revisión de las mercancías por la ruta fiscal, para validación física y documental será de lunes a viernes de **09:00 a 17:30 horas** y los días sábado de **09:00 a 13:00 horas**, en el caso de días domingo y festivos deberán enviar correo electrónico con 48 horas de anticipación para estar en posibilidades de coordinar el sensor canino, el tenedor de la mercancía deberá presentarse a la oficina de Vigilancia y Control para realizar las diligencias correspondientes.
 - ✓ En el caso de compras en el comercio local y a crédito deberá presentar las facturas los primeros cinco días del siguiente mes, para estar en posibilidades de autorizar nuevos permisos.

Núm prog.	Fecha	Núm. Factura	Descripción mercancía	Unidad de medida	Ingreso	Saldo	Persona que revisó

Q. Retiro de muestras, PEMEX y las ajenas al comercio exterior.

- **Nombre del trámite:** RETIRO DE MUESTRAS DE PEMEX.
- **Documentos a ingresar:**



- ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio Fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción detallada de la solicitud, especificando entre otros, datos de las muestras, factura que lo ampara, breve descripción del motivo de la solicitud, vigencia en la que realizará el ingreso o salida, fundamento legal específico y extracto de este.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
- ✓ Factura que ampara la mercancía, legible para la validación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en caso de no presentar factura que ampare la mercancía, deberá anexar carta responsiva en la cual argumente el motivo por el que no se presenta dicha factura, "MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" que la misma pertenece a la denominación, razón social o persona física.
- Vigencia máxima: De acuerdo a la tabla de vigencias.

R.- Salida de cubitanque y garrafas vacías para el llenado de combustible

- **Nombre del trámite:** SALIDA DE CUBITANQUE Y GARRAFAS VACÍAS PARA EL LLENADO DE COMBUSTIBLE.
- **Documentos a ingresar:**
 - ✓ Escrito libre dirigido al Titular de la Aduana, de acuerdo a lo establecido en los numerales 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, conteniendo:
 - Nombre de la denominación o razón social.
 - Domicilio Fiscal y el RFC del promovente.
 - Dirección de correo electrónico del promovente para recibir notificaciones.
 - Número telefónico de contacto.
 - Descripción de la solicitud.
 - La promoción deberá ser requisitada con firma autógrafa del representante legal y posteriormente escaneada y subida al sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).
 - Soporte fotográfico a color.
 - Vigencia máxima: De acuerdo a la tabla de vigencias.

S.- Permisos temporales para personal eventual.

Nombre del trámite: INGRESO DE PERSONAL EVENTUAL.

Los permisos temporales serán otorgados con una vigencia de 1 a 30 días dependiendo la actividad a realizar en el entendido que si se detecta en los registros la misma persona en un periodo hasta por 3 meses deberá contar con su gafete aduanal.



En el entendido que, si el personal porta su gafete Aduanal, no necesitará permiso temporal adicional para ingresar a la ruta fiscal y muelles.

- 1.-Se deberá anexar la relación laboral.
- 2.-Para personal de mantenimientos anexar una cotización del servicio a solicitar.
- 3.-Anexar Carta responsiva bajo protesta de decir la verdad de parte de la empresa que esta solicitando el servicio, de no contar con factura o cotización debiendo anexar identificación nombre del trámite de la persona a ingresar.
- 4.-Acompañamiento del interesado a la entrada y a la salida del personal temporal.

T.- Permisos para equipos de cómputo.

Nombre del trámite: Ingreso de equipo electrónico.

Los permisos temporales serán otorgados con una vigencia de hasta 3 meses dependiendo la actividad a realizar por lo que se está considerando tabletas, impresoras y computadoras.

U.- Permisos con Alta Prioridad.

Nombre del trámite: Alta Prioridad.

- Vehículos de emergencia médica
- Contingencias ambientales
- Accidentes Mecánicos Graves
- Rescate de tractocamiones
- Derrame de hidrocarburos
- Bomberos
- Aseguradoras acompañadas de un representante de agencia o de la terminal.
- Otros no contemplados para el buen desempeño de la terminal remota, así como situaciones emergentes.

V.- Permisos Sin restricciones.

Nombre del trámite: Agua y Hielo.

Agua de uso humano hasta 30 días.

Hielo 3 días

Agua en pipas para la operación 4 días.

NOTAS

- Fecha del PIS deberá ser específica indicando los días, evitando escribir (“tantos días a partir de la presente autorización”) es decir que coincida los días solicitados tanto en el escrito libre como el permiso del PIS.



- Cancelar permisos que ya no vayan a ser utilizados.
- Evitar subir permisos dobles con la misma solicitud.
- Acompañamiento para personas eventuales desde la entrada a ASIPONA hasta su salida.
- Fotografías actuales
- No firmas pegadas
- Se agradecerá solicitar 72 horas antes sus permisos

NOTA: Se sugiere que al momento de cargar su solicitud en el PIS sea cargado de manera correcta y completa, en el entendido que de no hacerlo existe la posibilidad de generar retrasos en su trámite ya que al momento de rechazarlo su permiso regresa al final y conlleva a esperar a su revisión ya que el sistema no depende de la ADUANA y no conserva “el lugar” de la fecha con el que se ingreso por primera vez.

IV. **Tabla de vigencias para las solicitudes en el Módulo de Permisos de la Plataforma Puerto Inteligente Seguro (P I S)**

APARTADO	NOMBRE DEL TRAMITE	VIGENCIA MÁXIMA DÍAS *
A	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	4 DÍAS
B	EMBARQUE Y/O DESEMBARQUE DE REFACCIONES/EQUIPO DE SEGURIDAD/ACCESORIOS/ETC.	3 DÍAS
C	RETIRO DE MUESTRAS DE IMPORTACIÓN, (CARNE DE POLLO, CARNE DE CERDO, GRANOS, COMBUSTIBLES, CONCRETO, ETC.)	2 DÍAS
D	RETIRO DE TROZOS METÁLICOS DE DESECHO (CHATARRA Y MADERA)	5 DÍAS
E	RETIRO DE MATERIAL DE ESCOMBRO, PRODUCTO DE REPARACIONES	5 DÍAS
F	RETIRO DE BASURA	10 DÍAS
G	RETIRO DE RESIDUOS PELIGROSOS	3 DÍAS
H	INGRESO Y SALIDA DE MAQUINARIA CON EXCESO DE DIMENSIONES PARA REPARACIONES	3 DÍAS
I	INGRESO Y SALIDA DE EQUIPO PARA ETIQUETADO DE MERCANCÍA EN PREVIO.	5 DÍAS
J	ABASTECIMIENTO DE VÍVERES E INSUMOS PARA EMBARCACIONES	5 DÍAS
K	INGRESO Y SALIDA DE MOBILIARIO EN GENERAL, EQUIPO FOTOGRÁFICO, VIDEO, DRÓN AÉREO Y SUBMARINO, BANQUETES Y EVENTOS.	5 DÍAS
L	ABASTECIMIENTO DE COMEDORES Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE SNACKS Y BEBIDAS.	3 DÍAS.
M	INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL, REFACCIONES, EQUIPO O PERSONAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, ASÍ COMO EQUIPOS DE	1-3 MESES



	CÓMPUTO E IMPRESORAS, TELÉFONOS, TONERS Y PAPELERÍA.	
N	REVISIÓN DE EQUIPAJE DE TRIPULANTES	3 DÍAS
O	RETIRO DE MUESTRAS DE PEMEX.	3 DÍAS
P	SALIDA DE CUBITANQUE GARRAFAS VACÍAS PARA EL LLENADO DE COMBUSTIBLE.	3 DÍAS
	PERMISOS DE AGUA GARRAFONES	SIN RESTRICCIONES
Q	PERMISOS TEMPORALES PARA PERSONAL EVENTUAL.	4 DÍAS
R	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	5 DÍAS
S	RECOLECCIÓN DE AGUAS RESIDUALES	*10 DÍAS
T	MUESTRAS DE HIDROCARBURO	3 DÍAS
U	FUMIGACIÓN (SITUACIÓN TEMPORAL) AGREGAR OBSERVACIONES	30 DÍAS

*en el entendido que son días hábiles.

*Está sujeto a revisión de condiciones de seguridad.

Correos y atención al contribuyente:

vigilanciaycontrol.progreso@anam.gob.mx

