

B2.



Aviso de exportación temporal.



No. de Folio:

Fecha de Exportación: |_|_|_|_|_|_|_| Fecha de retorno: |_|_|_|_|_|_|_|
 día mes año día mes año

Aduana/Sección Aduanera: Clave:

1. Datos del exportador

Nombre _____ completo: _____

(Apellido paterno/materno/nombre(s), razón o denominación social)

Domicilio: _____

R.F.C.

2. Descripción y cantidad de la mercancía

Firma del exportador o representante legal

<p>3. Autorización de la aduana/sección aduanera:</p> <p>Nombre: _____</p> <p>No. de gafete del empleado: _____</p> <p>_____</p> <p>Firma</p>	<p>Sello</p> <p>Revisó</p> <p>Aduana</p>
--	--

4. Datos del retorno:

Fecha: _____
 día mes año

Aduana/sección aduanera: _____

Clave: _____

Nombre: _____

No. de gafete del empleado: _____

Firma

Este aviso se presentará por duplicado: el original para la aduana y la copia para el exportador.

INSTRUCCIONES

<p>Este Aviso se presentará, cuando no exista obligación de presentar pedimento, conforme al artículo 116, penúltimo párrafo de la Ley.</p> <p>- Escribir con claridad, letra de molde, bolígrafo (tinta azul o negra).</p> <p>- Esta solicitud se debe de presentar en original y copia.</p> <p>- Conserve su solicitud para ser mostrada en la aduana por donde vaya a efectuar su retorno.</p> <p>- Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras.</p> <p>- Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando.</p> <p>- El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que reciba el aviso de exportación temporal.</p> <p>- Fecha de exportación.- Anotará la fecha de salida de la mercancía del territorio nacional, indicando el día, mes y año.</p> <p>- Fecha de retorno.- Se anotará la fecha en que venza el plazo máximo permitido por la Ley o el Capítulo 4.4. de las RGCE, para la exportación temporal de la mercancía, indicando el día, mes y año.</p>	<p>- Firma del exportador o representante legal.- El exportador o el representante legal asentará su firma autógrafa.</p> <p>Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:</p> <p>3.- Autorización de la Aduana/Sección aduanera:</p> <p>- Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que otorga la autorización por parte de la aduana.</p> <p>Número de gafete del empleado.- Anotará el número de la identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización.</p> <p>- Firma del empleado.- Asentará su firma el empleado que haya autorizado la solicitud.</p> <p>Sello.- Sello de la Aduana/Sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que otorga la autorización.</p> <p>4. Datos del retorno:</p> <p>- Fecha.- Anotará la fecha del retorno de la mercancía, comenzando por el día, mes y año.</p>
<p>- Aduana/Sección Aduanera.- Anotará el nombre de la aduana o sección aduanera por la que se exporta la mercancía.</p> <p>- Clave.- Anotará la clave de la aduana o sección aduanera por la que exporta la mercancía.</p> <p>1.- Datos del exportador.</p> <p>- Nombre completo.- Anotará el nombre completo, razón social o denominación social, según corresponda.</p> <p>- Domicilio.- Anotará el domicilio completo.</p> <p>- R.F.C.- Anotará su RFC a doce o trece posiciones según corresponda.</p> <p>2.- Descripción y cantidad de la mercancía.</p> <p>- En este recuadro anotará la: cantidad, descripción, naturaleza, estado, origen y demás características de la mercancía, así como los datos que permitan la identificación de la misma, o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para su identificación, tales como marca, modelo, tipo, número de serie, tamaño, color, etc.</p>	<p>- Aduana/sección aduanera.- Anotará el nombre de la aduana o sección aduanera por la que se retorna la mercancía.</p> <p>- Clave.- Anotará la clave de la Aduana o Sección aduanera que le corresponda.</p> <p>- Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que otorga la autorización del retorno de la mercancía, por parte de la aduana.</p> <p>- Número de gafete del empleado.- Anotará el número de la identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización.</p> <p>- Firma del empleado.- Asentará su firma el empleado que haya autorizado el retorno.</p>