



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla

Enero 2021



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Control de versiones

VERSIÓN	FECHA	AUTORIDAD	COMENTARIOS
1.0	11-10 -2017	Elaboró: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. Administración Central de Modernización Aduanera.	Se emiten lineamientos.
1.1	08-12-2017	Elaboró: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. Administración Central de Modernización Aduanera.	Adecuación del nombre de los lineamientos Precisiones en el procedimiento para obtener el oficio de validación y opinión técnica.
1.2	18-05-2018	Elaboró: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. Administración Central de Modernización Aduanera.	Cambio de fecha para la presentación del escrito en el que se solicitará una verificación de seguimiento. Adecuación de normatividad.
1.3	18-07-2018	Elaboró: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. Administración Central de Modernización Aduanera.	Se modifica el apartado de Solicitud de validación y opinión técnica, se adiciona lo conducente a mecanismos instrumentos o medidas alternas, así como actualización de



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

			fechas en marco jurídico, formato del documento. Se adiciona al apartado V, el Anexo 4 y se adecua redacción de los incisos c y d; además se modifica redacción en el apartado VI.
1.4.	21-11-2018	Elaboró: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. Administración Central de Modernización Aduanera.	Se modifican los apartados oficio de resultados, continuidad en operaciones y carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, así mismo, se adiciona anexo 5 con procedimiento para reportar al SAT incidentes que pongan en riesgo la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de los contribuyentes de acuerdo al control C.3 de los presentes lineamientos.
1.5.	Enero 2021	Elaboró: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. Administración Central de Modernización Aduanera.	Se actualiza la plantilla del documento y se reorganiza Se incluye el apartado de verificaciones virtuales. Se adiciona el cumplimiento mediante la Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

I. Marco Jurídico.....	5
II. Objetivo.....	6
III. Glosario de definiciones y acrónimos.....	6
IV. Solicitud para obtener el oficio de resultados de la verificación del cumplimiento de los medios de control.....	8
1. Requisito.....	8
2. Información adicional para realizar la solicitud:.....	11
V. Requerimiento revisión documental.....	13
VI. Casos en que la solicitud se tendrá por no presentada.....	13
VII. Verificación en sitio o revisión no presencial.....	14
1. Verificación en sitio.....	14
VIII. Requerimiento respecto a los controles.....	18
IX. Expediente integrado.....	18
X. Oficio de resultados.....	18
XI. Actividades posteriores al oficio de resultados.....	19
XII. Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013.....	21
XIII. Reserva de facultades.....	22
XIV. Medios de control de seguridad de la información.....	22
XV. Terceros.....	30
XVI. Carta Compromiso de Confidencialidad, Reserva y Resguardo de Información y datos.....	31
Anexo 1.....	32
Anexo 2.....	33
Anexo 3.....	34
Anexo 4.....	35



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

I. Marco Jurídico

Leyes

Ley Aduanera.
D.O.F. 15-XII-1995, última reforma DOF 06-11-2020

Códigos

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma DOF 11-01-2021

Reglamentos

Reglamento de la Ley Aduanera.
D.O. F. 20-IV-2015.

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 24-VIII-2015.

Otras Disposiciones

Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

II. Objetivo

Dar a conocer los medios de control de seguridad de la información y medidas técnicas a que se refiere la fracción XV de la Regla 1.8.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes, los cuales para su cumplimiento deberán estar establecidos, documentados e implementados dentro del proceso de mejora continua por las personas que tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, en términos de los artículos 16-A de la Ley Aduanera y 13 de su Reglamento, así como por los interesados en obtenerla.

Dichos medios de control se consideran necesarios, toda vez que las citadas personas, además de realizar la prevalidación de los datos contenidos en los pedimentos, los transmiten al Sistema Electrónico Aduanero (SEA) a través del Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI) para su verificación en el Validador de Operaciones de Comercio Exterior (VOCE).

En tal virtud, las personas que cuentan con la citada autorización deberán cumplir con los medios de control de seguridad de la información en el proceso de prevalidación, incluyendo las medidas técnicas para prevenir la degradación del VOCE-SAAI y evitar que el mismo no permita transmitir y recibir los pedimentos y en consecuencia no se obtenga el código de aceptación (validación), previstos en los presentes lineamientos.

De igual manera, a través del presente documento se da a conocer el procedimiento que deben realizar los interesados en obtener el oficio de resultados de la verificación del cumplimiento de los medios de control previstos en estos lineamientos.

III. Glosario de definiciones y acrónimos

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

ACAJA: Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

ACMA: Administración Central de Modernización Aduanera.

Activo: Es cualquier cosa que tiene valor para el interesado. Existen muchos tipos de activos, tales como: información, software (como un



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

programa informático), físicos (como una computadora), servicios, conocimientos, habilidades y experiencia de las personas.

AGA: Administración General de Aduanas.

Centro de datos On-premises: Centro de datos local, el software se instala y se ejecuta en computadoras en las instalaciones de la persona u organización que usa el software, en lugar de una instalación remota, como una granja de servidores o la nube.

CFF: Código Fiscal de la Federación.

Circunstancias tecnológicas: Estado de la infraestructura tecnológica, hardware y software, con el que contaba el interesado cuando se realizó la verificación en sitio y del cual se emitió el oficio de resultados correspondiente.

Escrito libre: Aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.

Ficha de Trámite: Instructivo de trámite de comercio exterior para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos (Regla 1.8.1.) comprendido en el anexo 1-A de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

Interesado Persona moral que desee obtener el oficio de resultados para cumplir con los medios de control de seguridad de la información conforme a la regla 1.8.2 fracción XV y la ficha de trámite de comercio exterior, por contar con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, en términos de los artículos 16-A de la Ley Aduanera y 13 de su Reglamento, o por estar interesado en obtener dicha autorización.

Controles: Medios de control y requerimientos de seguridad de la información previstos en los presentes lineamientos, acorde a la regla 1.8.2., fracción XV y la ficha de trámite de comercio exterior.

Oficio de resultados: Aquel que tiene el resultado de la verificación del cumplimiento de los medios de control previstos en estos lineamientos, mismo que tiene una vigencia de 3 años.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Proceso de prevalidación: Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá que el proceso de prevalidación, comprende desde que el prestador del servicio recibe del agente aduanal, apoderado aduanal, representante legal acreditado, importador o exportador, el archivo del pedimento; comprueba que los datos asentados estén dentro de los criterios sintácticos, catalógicos, estructurales y normativos incorporándole su sello digital, para su posterior transmisión al Sistema Electrónico Aduanero (SEA), recepción del código de aceptación y entrega de dicho código.

Prevalidador: Persona moral que cuenta con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos conforme al artículo 16-A de la Ley Aduanera.

Proveedor: Aquella persona física o empresa que abastece al interesado de bienes o presta los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de sus actividades, pero que no llevan a cabo las actividades de prevalidación.

RGCE: Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

IV. Solicitud para obtener el oficio de resultados de la verificación del cumplimiento de los medios de control.

1. Requisitos.

El interesado en obtener el oficio de resultados deberá cumplir los siguientes requisitos:

1.1 Presentar escrito libre dirigido a la ACAJA en el que se señale:

a) Nombre completo, R.F.C., correo electrónico, números telefónicos de la personal moral y de los involucrados en la solicitud y firma autógrafa del representante legal.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

b) Datos y cargo dentro de la empresa de la persona que se designa como contacto único con el SAT para efectos del presente procedimiento.

c) Domicilios de las instalaciones y de sus centros de datos en las que se lleva a cabo la operación del interesado, indicando:

- Calle, número interior, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, colonia, código postal, municipio o alcaldía y entidad federativa.
- Informar si se trata de matriz, sucursal, centro de datos u otro.

d) Deberá contener la siguiente leyenda *"Manifiesto que mi representada cumple completamente con los controles contenidos en los "Lineamientos que deben de observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla" y cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los mismos, o en su caso se cuenta con la debida justificación de excepción de cada uno de los controles"*.

e) Solicitud expresa a la ACAJA y a la ACMA para que realicen la verificación del cumplimiento de la obligación prevista en la Regla 1.8.2., fracción XV de las RGCE, específicamente de los medios de control de seguridad de la información, señalados en los presentes lineamientos.

f) Leyenda que contenga lo siguiente: *"Manifiesto que mi representada facilitará los elementos para la realización de la verificación de los medios de control de seguridad de la información, conforme a lo señalado en los "Lineamientos que deben de observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla" y eximo al SAT de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de las leyes aplicables."*

1.2 Presentar instrumento notarial en original para cotejo, a fin de acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

1.3 Anexar en medio magnético la evidencia que acredite el cumplimiento de cada uno de los puntos señalados en los presentes lineamientos, detallando en el



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

escrito de solicitud a qué punto particular se refiere cada evidencia y contener los HASH SHA-256 del ANEXO 1, correspondientes a cada archivo o bien adjuntarlos en un sólo archivo en formato Zip. En la solicitud, se deberá indicar la cantidad de archivos y carpetas que contiene el medio magnético y presentar el formato debidamente llenado y firmado de conformidad con el ANEXO 2 de estos lineamientos.

En el caso del medio magnético, deberá contener una carpeta electrónica por cada medio de control, dicha carpeta se llamará de acuerdo al número y nombre del control, por lo que el medio magnético deberá contener la misma cantidad de carpetas que de controles.

Los archivos y carpetas no deberán contener en su nombre una longitud mayor a 30 caracteres ni contener símbolos, acentos, virgulilla o cualquier otro carácter que dificulte su manejo.

Cuando la evidencia se trate de documentos escaneados, los mismos deberán proporcionarse en formato PDF, deberán ser legibles, y deberán estar ordenados por número de hoja.

En caso de que los documentos o la información proporcionada sea confidencial, comercial y reservada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán señalarlo expresamente indicando la información que tenga dicho carácter.

Tratándose de documentos que se encuentren en idioma distinto al español, se deberá adjuntar la traducción correspondiente, completamente comprensible.

- 1.4** Anexar el formato señalado en el ANEXO 2 debidamente llenado y firmado, en el cual se informe cómo cumple con lo establecido en cada uno de los controles de seguridad a que se refieren los presentes lineamientos, asimismo se deberán anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de "Respuesta", el cual es informativo y no vinculante.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

2. Información adicional para realizar la solicitud:

2.1. Se deberá presentar en la ventanilla de control de gestión de la ACAJA sita en Avenida Hidalgo 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México en los horarios señalados en la Regla 1.2.4 las RGCE, previa programación de la fecha y hora de entrega, mediante una llamada al teléfono 55-58-02-10-97 o 55-58-02-00-00 Ext. 41097.

2.2. Tratándose de interesados que aún no cuentan con la autorización, además de la solicitud que refiere la respectiva ficha de trámite, deberá solicitar por separado la verificación a que se refieren los presentes lineamientos cumpliendo con el procedimiento y requisitos de este documento.

2.3. Los interesados que ya cuenten con autorización, deberán presentar la solicitud para obtener el oficio de resultados en los periodos señalados en el calendario contenido en el ANEXO 3, con excepción de los siguientes casos:

a) Cuando el interesado solicite la prórroga de su autorización, tendrá que presentar de manera paralela y por separado la solicitud para obtener el oficio de resultados con la solicitud de prórroga a que se refiere la respectiva ficha de trámite del anexo 1-A de las RGCE.

Para efectos del párrafo anterior, no será necesario presentar la solicitud para obtener el oficio de resultados, cuando al interesado se le haya expedido un oficio con opinión favorable dentro de los últimos 3 años a la presentación de la solicitud de prórroga, y siempre que las circunstancias tecnológicas del interesado no hayan cambiado. Sin embargo, adicional a la solicitud de prórroga, el interesado deberá presentar un escrito libre manifestando lo siguiente:

"Manifiesto que mi representada continúa cumpliendo con los medios de control contenidos en los "Lineamientos que deben de observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla", acorde al oficio de resultados (señalar número de oficio)" y confirmo que, las circunstancias tecnológicas del prevalidador no han cambiado desde la fecha del citado oficio."



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Asimismo, se deberá presentar copia del oficio de resultados en mención.

Los tres años a que se refiere el primer párrafo de este inciso, se contarán a partir del día siguiente de la fecha de expedición del oficio de resultados.

b) Cuando las circunstancias tecnológicas del interesado hayan cambiado, se tendrá que presentar la solicitud, en el momento en el que se haya concluido la liberación o implementación de los cambios tecnológicos, o en su caso cuando haya un cambio en algún proveedor que esté relacionado con la prestación del servicio de prevalidación y transmisión de los archivos electrónicos, cumpliendo con todos los requisitos de estos lineamientos, adjuntando la información y/o documentación que así lo acredite.

Los escenarios que se consideran como cambio de dichas circunstancias, de manera enunciativa y no limitativa, son los siguientes:

- Reubicación o cambio de centro de datos que aloje los servidores para la prevalidación.
- Migración de "centro de datos on premises" a la nube.
- Migración del "centro de datos" de la nube a un servidor.
- Cambio del hardware respecto de los servidores que alojan las aplicaciones utilizadas para la prevalidación de pedimentos.
- Cambio total o reingeniería de las aplicaciones utilizadas para la prevalidación de pedimentos.
- Cambio del hardware de comunicaciones utilizado por el interesado en la prevalidación y transmisión de pedimentos, con los contribuyentes y con el SAT respectivamente.

Para efectos del presente, la ACMA determinará si las circunstancias tecnológicas han cambiado, por lo que el representante legal del interesado deberá presentar ante la ACAJA aviso sobre los cambios tecnológicos realizados con posterioridad al oficio de resultados. Dicho aviso se presentará con escrito libre al cual le recaerá respuesta por parte de la ACMA.

El citado aviso no cambiará ni dejará sin efectos el oficio de resultados que se haya emitido con un porcentaje igual o superior al 80%, el cual continuará vigente hasta el día en que se notifique un nuevo oficio de resultados o cuando hayan transcurrido los tres años de vigencia, por lo que las personas autorizadas



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

podrán continuar prestando los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos hasta dicha notificación.

V. Requerimiento revisión documental.

La ACAJA y ACMA realizarán una primera revisión documental de las formalidades de la solicitud; cuando se identifique que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos previstos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF, que los anexos no cumplen con lo dispuesto en los presentes lineamientos, o que no se encuentren debidamente relacionados con cada uno de los controles, la ACAJA requerirá al solicitante para que presente la documentación o información complementaria requerida.

A continuación, se mencionan algunos ejemplos de manera enunciativa y no limitativa, de cuando la documentación no cumple con lo dispuesto en los presentes lineamientos:

- Que los anexos no cumplen con el formato correspondiente o no se encuentran llenados o firmados.
- Que el medio magnético no contenga la documentación descrita en la solicitud o el mismo presente inconsistencias.

Una vez notificado el requerimiento, se otorgará al solicitante, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación para que presente escrito libre de atención al requerimiento y completando la información o documentación faltante.

Cuando en la atención del requerimiento se presente información relacionada con los controles, se deberá adjuntar el formato señalado en el ANEXO 2, debidamente llenado y firmado, por cada uno de los controles de seguridad de los que se desee complementar o aclarar la información. Así mismo, cuando se desee adicionar documentación, se deberá cumplir con lo establecido en el numeral 1.3 de la fracción IV de los presentes lineamientos.

VI. Casos en que la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando:



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

- a) Se presente en un mes distinto al de su autorización, excepto en los supuestos señalados en los incisos a) y b) previstos en el numeral 2.3 de la fracción IV de estos lineamientos.
- b) No se presente el escrito de atención al requerimiento a que se refiere la fracción V de los presentes lineamientos.
- c) Se presente el escrito de atención al requerimiento fuera del plazo señalado.
- d) Aún y cuando se presente el escrito de atención al requerimiento, la solicitud o anexos continúen incompletos.

VII. Verificación en sitio o revisión no presencial

La ACAJA y ACMA, en sus respectivas competencias, realizarán la verificación de los controles previstos en estos lineamientos la cual podrá ser en sitio o no presencial.

1. Verificación en sitio

Para la instrumentación de la verificación en sitio se estará a lo siguiente:

- 1.1.** La ACAJA, notificará al interesado, el oficio en el cual, entre otras, se informará:
 - a) Periodo en que se realizará la verificación.
 - b) Nombres de los servidores públicos que instrumentarán dicha verificación.
 - c) Domicilio(s) del lugar(es) en donde se realizará la verificación.
- 1.2.** Se realizará en el lugar o lugares señalados por el interesado y en el periodo previamente notificado.
- 1.3.** La verificación en sitio deberá ser atendida por el representante legal del interesado previamente acreditado, quien deberá presentar copia de su identificación oficial y el original para el cotejo correspondiente.

El representante legal, en auxilio podrá designar en el acto a una persona como contacto (contacto único designado) con el SAT para efectos del presente procedimiento.

Los servidores públicos que acudan a la verificación, se identificarán ante el contacto designado y/o ante el representante legal.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Asimismo, se le requerirá al representante legal o al contacto designado para tal efecto, que designe dos testigos para el acta de hechos que se levante; si éstos no son designados o los designados no aceptan fungir como tales, el personal del SAT los designará, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la verificación.

- 1.4.** El personal actuante levantará un acta inicial, parciales y un acta de cierre, en las que se harán constar en forma circunstanciada los hechos, así como la información y fotografías recabadas durante la verificación.

Las fotografías se solicitarán por parte del SAT al contacto único o representante legal del interesado, con el exclusivo propósito de documentar las evidencias presentadas.

Dicha acta se realizará para el cierre de la verificación en sitio y deberá asistir el representante legal del autorizado o aspirante, o bien, la persona debidamente designada por el mismo, quien firmará el acta de conclusión de la verificación.

En caso de que el representante legal, la persona designada o los testigos se nieguen a firmar el acta, o la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la misma, sin que esto afecte su validez y valor probatorio, dándose por concluida la verificación.

- 1.5.** Durante el desarrollo de la verificación, el personal actuante, levantará un acta parcial por cada uno de los días en que se realice, incluidas el acta inicial y de cierre.

Durante el desarrollo de la verificación el interesado, a través de su representante legal o persona de contacto, podrá presentar la información o documentación que se estime conveniente para acreditar el cumplimiento de los controles.

2. Verificación no presencial:

Con fundamento en los artículos 16-A, tercer párrafo, 144, fracciones III y XXXV de la Ley Aduanera, las personas que tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos, deberán contar con algún proceso que permita a la autoridad aduanera realizar la consulta remota



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

de su sistema para la revisión de los medios de control de seguridad de la información y poder confirmar el cumplimiento de algunas obligaciones o condiciones del mismo.

La instrumentación de la verificación no presencial se realizará cumpliendo con las reglas de operación que a continuación se describen:

2.1. La ACAJA, notificará al interesado el oficio en el cual, entre otras, se informará:

- a) Periodo en que se realizará la verificación.
- b) Nombres de los servidores públicos que instrumentarán dicha verificación.
- c) Indicar la información, documentación o fotografías, y en su caso las pruebas que se requieran.
- d) En caso de que sea necesario realizar alguna videoconferencia o prueba remota se notificará el día y hora.

2.2. Se podrán realizar videoconferencias o pruebas remotas las cuales se llevarán a cabo en los días y horas señalados conforme programación propuesta por la ACMA, las cuales deberán ser atendidas por el representante legal del interesado quien podrá auxiliarse del contacto único designado, según sea el caso, quien deberá proporcionar su identificación oficial, así como las de quienes participen en el acto.

En caso de que se atienda con el representante legal, éste podrá designar en el acto a una persona como contacto con el SAT para efectos del presente procedimiento.

Los servidores públicos que participen en la videoconferencia o pruebas remotas, se identificarán ante el contacto designado y/o ante el representante legal.

Asimismo, se le requerirá al representante legal o al contacto único para que designe dos testigos para el acta de hechos que se levante; si éstos no son designados o los designados no aceptan fungir como tales, el personal del SAT los designará, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la verificación.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

2.3. En estas videoconferencias o pruebas remotas, el personal del SAT podrá solicitar información, documentación o fotografías al contacto único o al representante legal del interesado, con el exclusivo propósito de documentar las evidencias presentadas y deberán ser proporcionadas por el representante legal o por la persona designada como único contacto, inicialmente por correo electrónico a la cuenta de correo señalada y formalizará su entrega mediante escrito libre, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación.

Para la formalización de la entrega de la información requerida por el personal del SAT, el representante legal del interesado o la persona designada como único contacto, deberá proporcionar físicamente las mismas pantallas que fueron mostradas al personal del SAT en la videoconferencia o prueba remota, el escrito deberá contener la siguiente leyenda: *“Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que las impresiones de las pantallas que se presentan, son las mismas que se mostraron al personal del SAT durante la videoconferencia o prueba remota realizada a mi representada”*.

En caso de que no se formalice su entrega, se tendrán por no presentadas en la verificación.

2.4. El personal actuante levantará un acta, en las que se harán constar en forma circunstanciada los hechos, así como la información y fotografías recabadas durante la verificación.

Dicha acta se realizará para el cierre de la videoconferencia o pruebas remotas, de la cual se dará lectura y los asistentes otorgaran su consentimiento.

Posteriormente, se recabarán las firmas autógrafas correspondientes del personal del SAT y del representante legal del autorizado o aspirante, o bien, de la persona debidamente facultada por el mismo.

En caso de que el representante legal, la persona designada o los testigos no firmen las citadas actas, la información o pruebas se tendrán por proporcionadas a la autoridad.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

VIII. Requerimiento respecto a los controles

Cuando derivado de la revisión a los elementos proporcionados por el interesado en la verificación, la autoridad requiera alguna aclaración, información o documentación relacionada con los controles, la ACAJA requerirá para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación, el interesado, presente escrito libre atendiendo el requerimiento con la aclaración, información y documentación que considere conveniente para acreditar el cumplimiento de los medios de control.

Cuando en la atención del requerimiento se presente información relacionada con los controles, se deberá adjuntar el formato señalado en el ANEXO 2 debidamente llenado y firmado, por cada uno de los controles de seguridad de los que se desee complementar o aclarar, así mismo cuando se adicione documentación se deberá cumplir con lo establecido en el numeral 1.3 de la fracción IV de estos lineamientos.

No se omite señalar que las facultades de comprobación de las autoridades aduaneras, se apegan a los ordenamientos jurídicos aplicables, como Ley Aduanera, Código Fiscal de la Federación de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Aduanera y demás aplicables en la materia.

IX. Expediente integrado

Para efectos de los presentes lineamientos se entiende que el expediente se encuentra integrado en los siguientes casos:

- Cuando no haya requerimiento respecto de los controles al día siguiente hábil de que se realizó el acta de cierre de la verificación.
- En el caso de que exista un requerimiento, será a partir del día siguiente en que se hayan concluido los 10 días para la atención de aclaración de los controles.

X. Oficio de resultados

Posterior a la verificación, la ACAJA notificará al interesado dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente en que se tenga el expediente integrado, el oficio de resultados en respuesta a la solicitud de verificación, el cual



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

contendrá las observaciones correspondientes y el porcentaje de cumplimiento de los controles señalados en estos lineamientos.

El porcentaje de cumplimiento [%cumplimiento], se calcula con base en los 65 controles indicados en la fracción XIV de los presentes lineamientos [totalidad del puntaje obtenido de los medios de control], por lo tanto, el 100% de cumplimiento corresponde a la acreditación de todos los controles y se calcula con la siguiente formula:

$$\%Cumplimiento = \left(\frac{\text{Puntaje obtenido del número de medios de control acreditados}}{\text{Puntaje de la totalidad de medios de control}} \right) * (100)$$

Si derivado de la revisión a los elementos proporcionados por el interesado, se acredita el cumplimiento de los controles en un porcentaje igual o superior al 80% del total de lo requerido, se entenderá que se tiene por atendida la obligación prevista en la fracción XV de la Regla 1.8.2. de las RGCE y en la respectiva ficha de trámite de comercio exterior.

El oficio de resultados con un porcentaje igual o superior al 80% tendrá una vigencia de 3 años o en el caso de que se haya presentado una nueva solicitud tendrá vigencia hasta el día en que se notifique el nuevo oficio de resultados y las personas autorizadas podrán continuar prestando los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos hasta dicha notificación.

Los tres años a que se refiere el párrafo anterior, se contarán a partir de la fecha asentada en el propio oficio o en ausencia de esta, a partir del día de su notificación.

XI. Actividades posteriores al oficio de resultados

1. Cuando el porcentaje del cumplimiento de los controles de seguridad esté por debajo del 100% y sea superior al 80 % el interesado podrá presentar escrito libre ante la ACAJA, dentro de los dos meses posteriores a la notificación del oficio de resultados, en el que podrá presentar la información y documentación que estime conveniente para acreditar los controles que no se cumplieron en la verificación y que fueron dados a conocer mediante el oficio de resultados.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Tratándose de los interesados que tengan un porcentaje igual o mayor a 80 %, para los controles que por su complejidad o dificultad en su implementación no pueden ser acreditados a la presentación del escrito a que se refiere la presente fracción, el interesado podrá presentar por única vez un programa de trabajo en el que se desglose la forma y calendarización en que llevará a cabo la implementación de los mismos. Dicho programa deberá considerar la conclusión e implementación de todas las acciones en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del oficio de resultados.

Una vez concluido e implementadas las actividades señaladas en el citado programa, el prevalidador o aspirante deberá presentar un aviso de conclusión mediante escrito libre adjuntando la evidencia e información que lo acredite, el cual se adicionará al expediente correspondiente para ser considerado en futuras revisiones.

2. El escrito, la información y documentación a que se refiere el numeral 1 de la presente fracción, deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral 1.3. de la fracción IV de estos lineamientos, en estos casos la ACAJA y ACMA valorarán la información proporcionada y si se considera necesario se requerirán mayores elementos o evidencias al interesado. Dicho requerimiento deberá ser atendido en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación, mediante escrito libre, en caso de que no se atiende o se presente fuera del plazo señalado, se tendrá por no presentada la promoción.

Cuando la solicitud sea procedente, la ACAJA y ACMA valorarán la información y documentación que se presente en los escritos a que se refiere la presente fracción y emitirán un segundo oficio de resultados en el cual se indicará un nuevo porcentaje de cumplimiento, considerando el porcentaje de cumplimiento del primer oficio de resultados.

Si de la información y documentación proporcionada para el cumplimiento de un control en términos de la presente fracción, las autoridades identifican que se impacta a otro control del cual no se había emitido observaciones, la ACAJA y ACMA lo valorarán nuevamente.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

El proceso de verificación de cada ejercicio se tendrá por concluido al día siguiente de que hayan transcurrido los dos meses a que se refiere el numeral 1 de esta fracción.

3. Cuando se presente información o documentación una vez concluido el proceso de verificación, se considerará que el interesado está cumpliendo con el aviso sobre los cambios tecnológicos a que se refiere el penúltimo párrafo del inciso b, numeral 2.3. de la fracción IV de estos lineamientos y la ACMA realizará la revisión respectiva, para determinar si las circunstancias tecnológicas del interesado han cambiado.

XII. Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013

Cuando el interesado opte por cumplir con los medios de control de seguridad de la información deberá contar con la certificación vigente que acredite el cumplimiento de la Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013 denominada "*Information Technology-Security Techniques-Information Security Management Systems-Requirements*", para el proceso de prevalidación establecido en los presentes lineamientos, emitido por el organismo certificador autorizado, con dicha certificación se tendrán por cumplidos los siguientes 52 controles identificados con su ID, acorde a la fracción XIV de este documento: 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 42, 43, 45, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 65.

Para efectos del párrafo anterior, el interesado deberá presentar escrito indicando los datos correspondientes del documento que lo certifica y anexar en copia simple la certificación vigente en el ámbito del proceso de prevalidación, asimismo entregar los informes de auditoría interna y de la organización certificadora (auditorías de primera y segunda parte), para que, en su caso la autoridad realice la revisión que corresponda.

Respecto de los 13 controles identificados con ID 1, 4, 8, 23, 38, 39, 41, 44, 46, 51, 52, 55 y 64 conforme a la fracción XIV de este documento, el interesado tendrá que acreditar su cumplimiento ante la autoridad correspondiente, por lo que podrá solicitar la verificación en sitio o no presencial.

Para efectos de optar por la verificación en sitio, el interesado deberá apearse a lo establecido en la fracción VII, numeral 1 de los presentes lineamientos.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

En el caso de elegir la verificación no presencial, el particular deberá observar lo establecido en la fracción VII, numeral 2 de los presentes lineamientos.

En caso de que la autoridad considere necesario requerir información o documentación adicional o complementaria, se estará a lo previsto en la fracción VIII de los presentes lineamientos.

Una vez agotado el procedimiento antes señalado, se tendrá por integrado el expediente para efectos de la fracción IX de los presentes lineamientos.

XIII. Reserva de facultades

Para todos los casos, se dejan a salvo las facultades de comprobación de la autoridad aduanera, para verificar el cumplimiento de la totalidad de los controles a que se refieren los presentes lineamientos, en cualquier momento, en donde la autoridad resuelva lo conducente.

XIV. Medios de control de seguridad de la información

Los interesados deben cumplir con los requisitos a que se refiere la regla 1.8.2. fracción XV y la respectiva ficha de trámite contenida en el Anexo 1-A de las RGCE. Para ello, a continuación, se presentan los medios de control y requisitos de seguridad de la información, que deberán cumplir los interesados:

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
1	Definir alcance de los objetivos del proceso de prevalidación y transmisión de archivos.	El interesado deberá documentar el proceso de prevalidación y transmisión de archivos, en el que se puede identificar el alcance y los objetivos.
2	Políticas de Seguridad de la Información	El interesado deberá definir políticas para la Seguridad de la Información relacionadas al servicio de prevalidación, aplicables al personal interno y externo.
3	Compromiso de la Dirección	El interesado deberá definir una política de seguridad de la información, apoyar activamente la gestión de la seguridad de la



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
		información y demostrar su compromiso al respecto.
4	Documentación operacional	El interesado deberá documentar todos los procedimientos, formatos, manuales y/o guías relacionados al servicio de prevalidación, aplicables al personal interno y externo.
5	Acuerdos de Confidencialidad y/o no divulgación	El interesado deberá definir acuerdos de confidencialidad y de no divulgación firmados por el personal interno y externo.
6	Contacto con Grupos de Interés Especial	El interesado deberá estar en contacto con grupos especializados en seguridad y/o asociaciones profesionales especializados en seguridad.
7	Revisión Independiente de la Seguridad de la Información	El interesado deberá realizar revisiones independientes de Seguridad de la Información.
8	Clasificación, etiquetado y manejo de la Información	El interesado deberá definir políticas y procedimientos formales para la clasificación de la información de acuerdo a su relevancia o sensibilidad y en cumplimiento a las disposiciones del INAI.
9	Selección del Personal	El interesado deberá llevar a cabo la verificación de antecedentes de todos los candidatos a puestos internos en especial si se trata de puestos relacionados con la seguridad de la información.
10	Responsabilidades del Personal Interno	El interesado deberá formalizar las responsabilidades del personal interno con respecto a la seguridad de la información durante la contratación y ante cambios en las actividades. El personal del interesado deberá recibir capacitación de manera periódica en materia de Seguridad de la información.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
11	Responsabilidades del Personal Externo	El interesado deberá formalizar las responsabilidades del personal externo con respecto a la seguridad de la información.
12	Equipo desatendido	El interesado deberá definir una política y/o procedimientos de protección de equipo desatendido, donde se especifique los requerimientos de seguridad para equipos.
13	Escritorio limpio y pantalla despejada	El interesado deberá definir una política y/o procedimientos de escritorio limpio y pantalla despejada, donde se especifiquen los requerimientos de seguridad para las áreas de trabajo.
14	Eliminación de Derechos de Acceso	El interesado deberá definir políticas y procedimientos para llevar a cabo la eliminación de accesos lógicos y físicos al personal interno o externo que ya no labore para el interesado o que haya cambiado sus actividades.
15	Inventario de Activos	Todos los activos que den soporte al proceso de Prevalidación deben estar claramente identificados (incluyendo activos intangibles o en la nube). Se debe elaborar y mantener un inventario actualizado de todos los activos.
16	Uso aceptable de activos	El interesado deberá definir políticas y procedimientos para identificar, documentar e implementar las reglas para el uso aceptable de la información y los activos.
17	Devolución de Activos	El interesado deberá definir un procedimiento para la devolución de los activos.
18	Perímetro de Seguridad Física	El interesado deberá identificar las áreas seguras y establecer perímetros de seguridad para proteger áreas operativas y de oficina que procesan información.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
19	Controles de Entrada	El interesado deberá proteger las áreas seguras mediante controles de entrada apropiados para asegurar que sólo se permita acceso al personal autorizado.
20	Análisis de Riesgos	El interesado deberá realizar un análisis de riesgos sobre el proceso de prevalidación.
21	Mitigación de Riesgos	El interesado deberá realizar un plan de mitigación para los riesgos encontrados en el análisis de Riesgos.
22	Incidentes y Problemas	El interesado deberá definir una política y procedimientos para la gestión de incidentes de seguridad en el proceso de prevalidación.
23	Protocolos de comunicación en caso de incidentes	El interesado deberá solicitar a los proveedores de servicios definir protocolos de notificación en caso de incidentes de seguridad.
24	Definición, registro y monitoreo de eventos	El interesado deberá definir los eventos que va a registrar y monitorear en los sistemas, redes y activos relacionados con el proceso de prevalidación.
25	Bitácoras de Eventos	El interesado deberá implementar la creación y resguardo de bitácoras donde se almacenen los registros de eventos.
26	Derechos de propiedad intelectual	El interesado deberá asegurar el cumplimiento de los requisitos legales sobre el uso de contenidos en los cuales pueda existir derechos de propiedad intelectual y sobre el uso de software de licencia.
27	Propiedad de la información	El interesado deberá asegurar que la información relacionada con la prestación del servicio de prevalidación es de su propiedad cuando contrate servicios de centros de datos y/o proveedores de servicios en la nube, incluyendo ubicaciones fuera del territorio nacional.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
28	Plan de Continuidad del Negocio (BCP)	El interesado deberá documentar e implementar un Plan de continuidad del negocio (BCP) y este deberá estar aprobado por los responsables de la seguridad de la información.
29	Pruebas de BCP	El interesado deberá contar con un plan de ejecución de pruebas del plan de continuidad de negocio.
30	Redundancias y alta disponibilidad	El interesado deberá contar con esquemas de redundancia y alta disponibilidad para soportar los procesos críticos relacionados con el proceso de prevalidación.
31	Capacidad Tecnológica	El interesado deberá planear, monitorear, y ajustar el uso de recursos tecnológicos (software, equipos, comunicaciones, etc.) para asegurar el desempeño requerido por los sistemas que dan soporte al proceso de prevalidación.
32	Capacidad Operativa	El interesado deberá planear, monitorear, y ajustar el uso de recursos operativos (personal, herramientas, espacios) para asegurar el desempeño requerido por los sistemas que dan soporte al proceso de Prevalidación.
33	Plan de Recuperación de Desastres	El interesado deberá contar con un plan de recuperación de desastres (DRP) para su centro de datos e infraestructura que incluya por lo menos los activos necesarios para el funcionamiento del proceso de prevalidación.
34	Pruebas del DRP	El interesado deberá contar con un plan de pruebas del plan de recuperación de desastres.
35	Política de Control de Acceso	El interesado deberá definir políticas para el control de accesos a los sistemas y activos relacionados con el proceso de prevalidación aplicables al personal interno y externo.

[Handwritten signatures and initials]



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
36	Gestión de accesos de usuario	El interesado deberá asegurar el acceso solo a usuarios autorizados a los sistemas, servicios y activos, relacionados con el proceso de prevalidación.
37	Gestión de Contraseñas de Usuarios	El interesado deberá contar con procedimientos formales para la gestión de contraseñas de los sistemas, servicios y activos, relacionados con el proceso de prevalidación.
38	Ubicación del Centro de Datos e infraestructura.	El centro de datos del interesado deberá estar asentado en lugares libres de altos riesgos. Para los interesados que cuenten con servicios en la nube deberá presentar contratos con proveedores en la nube vigentes relacionados con el proceso de prevalidación.
39	Control de Accesos Físicos	El centro de datos del interesado deberá estar protegido por un perímetro de acceso físico controlado, controles de acceso automatizados y procedimientos formales de control de accesos.
40	Medidas contra Incendios	El centro de datos del interesado deberá contar con medidas de protección ambiental y sistema de aire acondicionado.
41	Planes y Contratos de Mantenimiento	El centro de datos del interesado deberá contar con planes de mantenimiento, contratos vigentes con proveedores de los medios y dispositivos de controles ambientales y servicios de soporte (plantas de luz, UPS, entre otros)
42	Prevención y Detección de Intrusos	Las redes del interesado deberán contar con dispositivos de prevención o detección de Intrusos.
43	Protección de datos.	La red del interesado deberá estar protegida con controles de acceso.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
44	Protección de datos en las redes	Las redes cableadas e inalámbricas del interesado deberán utilizar protocolos de cifrado seguro.
45	Segmentación de Redes	La red del interesado deberá estar segmentada para proteger el flujo de información con distintos usuarios.
46	Actualizaciones	Los activos que dan soporte al proceso de prevalidación deben contar con las últimas actualizaciones de seguridad incluyendo las emitidas por el fabricante.
47	Respaldos	El interesado deberá generar respaldos de los activos y la información que dan soporte al proceso de prevalidación.
48	Pruebas de Respaldos	El interesado deberá implementar un plan de pruebas de los respaldos.
49	Protección de Medios de Respaldo	Los respaldos del interesado deberán estar protegidos contra el acceso no autorizado.
50	Destrucción o borrado de medios de almacenamiento.	Los medios de almacenamiento del interesado deberán estar sujetos a un procedimiento formal de destrucción o borrado seguro en caso de disposición o reutilización.
51	Criptografía en servicios expuestos	Los servicios expuestos para el consumo por parte de los clientes, deberán contar con mecanismos de cifrado para evitar alteración creación o eliminación de mensajes, revelación de información, copia no autorizada y respuestas no autorizadas
52	Gestión de llaves	El interesado deberá contar con un procedimiento de gestión de los dispositivos que almacenan las llaves privadas, incluyendo el Certificado de Sello Digital (CSD) otorgado por el SAT, en cuanto al uso, resguardo y disposición.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
53	Pruebas de Seguridad	El interesado deberá realizar, documentar y dar seguimiento a pruebas de seguridad y vulnerabilidad a los activos que dan soporte al proceso de prevalidación.
54	Seguimiento a hallazgos de pruebas	El interesado deberá realizar un plan para atender los hallazgos detectados durante las pruebas.
55	Uso de software para monitoreo de la seguridad	El interesado deberá mantener un registro permanente de las herramientas utilizadas para el monitoreo de la seguridad.
56	Protección contra Código Malicioso	Todos los activos tecnológicos que dan soporte al proceso de prevalidación deberán contar con una solución de protección contra código malicioso instalada y actualizada.
57	Desarrollo seguro	El interesado deberá definir políticas y procedimientos para el desarrollo seguro.
58	Separación de Ambientes	Los ambientes de desarrollo, pruebas y/o producción del interesado deberán estar separados.
59	Control de Cambios	El interesado deberá implementar un proceso formal de control de cambios.
60	Bitácoras	Los sistemas de información del interesado deberán contar con bitácoras.
61	NTP	Las transacciones del proceso de Prevalidación deben estar sincronizadas usando un servidor de NTP sincronizado con GPS.
62	Cifrado de Datos de los Contribuyentes y de información de la Prevalidación	El interesado deberá definir una política y procedimientos que aseguren que la información del proceso de prevalidación y los datos personales de los contribuyentes deben estar cifrados tanto en su almacenamiento, tránsito y medios que los contengan.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

ID CONTROL	CONTROL	INTERPRETACIÓN DEL CONTROL
63	Relación y prestación de servicio de los proveedores	El interesado deberá definir una política con las directrices para facilitar la gestión de la relación y prestación de servicios de los proveedores relacionado con el proceso de prevalidación.
64	Configuraciones tecnológicas para evitar la degradación del SAAI-VOCE.	El interesado deberá documentar y establecer mecanismos de control que atiendan las especificaciones citadas en el documento denominado "Programa para el empleo del Sistema Electrónico Aduanero en caso de contingencia en la transmisión y recepción de pedimentos".
65	Configuración de equipos	Los equipos que dan soporte al proceso de Prevalidación deben contar con líneas base de seguridad documentadas e implementadas, que consideren como mínimo: - Restricciones para la configuración del sistema. - Restricciones para la instalación de software. - Condiciones para la inhabilitación de puertos físicos utilizados para transferencia o almacenamiento de información (salvo autorización formal).

En el anexo 5 se encuentra una guía de cumplimiento de los controles, los cuales únicamente están citados de manera enunciativa, más no limitativa.

XV. Terceros

Cuando derivado de la verificación realizada, la autoridad aduanera identifique que un tercero o proveedor realiza las funciones de prevalidación electrónica de datos, se considerará que se actualiza el supuesto de cancelación a que se refiere el artículo 144-A, fracción III de la Ley Aduanera.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

XVI. Carta Compromiso de Confidencialidad, Reserva y Resguardo de Información y datos

Para efectos de la obligación relativa a la Carta Compromiso de Confidencialidad, Reserva y Resguardo de Información y datos, que se deberá presentar debidamente firmada por el representante legal del interesado ante la ACAJA, deberá utilizar el formato del anexo 4 de los presentes lineamientos debiendo renovarse cuando exista un cambio en la representación legal sin necesidad de mediar requerimiento por parte de la autoridad.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Anexo 1

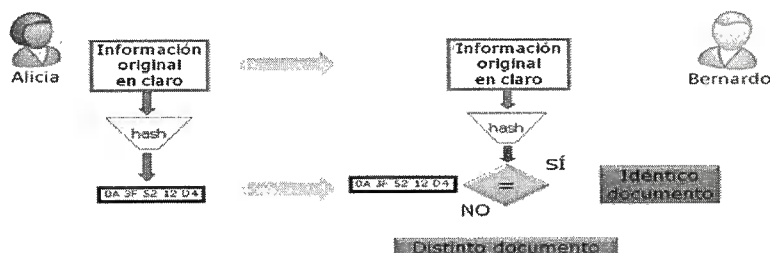
Función Hash

Es un algoritmo que consigue crear a partir de una entrada (ya sea un texto, una contraseña o un archivo, por ejemplo) una salida alfanumérica de longitud normalmente fija que representa un resumen de toda la información que se le ha dado, (es decir, a partir de los datos de la entrada crea una cadena que *solo* puede volverse a crear con esos mismos datos). El utilizar la función Hash da como resultado un identificador único para la adquisición de datos. El uso de esta función es la de garantizar la integridad de los datos. El algoritmo SHA-256 se utiliza comúnmente para identificar de manera casi unívoca el contenido de los archivos.

El algoritmo disponible y el tamaño del valor Hash resultante se muestran en la siguiente tabla:

Descripción	Resultado
SHA-256	256 bits

Ejemplo:





Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Anexo 2

NUMERAL Y DESCRIPCIÓN DEL MEDIO DE CONTROL:

(INDICA EL MEDIO DE CONTROL SOBRE EL CUAL SE REFIERE LA RESPUESTA Y OBSERVACIONES)

Respuesta:	Soporte documental	OBSERVACIONES
(INDICAR Y DESCRIBIR LA FORMA EN QUE EL INTERESADO CUMPLE CON EL MEDIO DE CONTROL Y LAS EVIDENCIAS GENERADAS PARA DEMOSTRAR DICHO CUMPLIMIENTO)	INDICAR EL O LOS ARCHIVOS O EVIDENCIA QUE SOPORTA LA ACREDITACIÓN DEL MEDIO DE CONTROL	CAMPO OPCIONAL PARA PRECISAR O AMPLIAR LA RESPUESTA.

*Este formato se deberá presentar por cada control

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Anexo 3

Calendario para la renovación de oficios de resultados

Periodo para presentar la solicitud	Porcentaje de nivel de cumplimiento en el último oficio de resultados
De julio a agosto de 2021	99.99 a 96.67
De septiembre a octubre de 2021	96.66 a 93.33
De noviembre a diciembre de 2021	93.32 a 90.00
De diciembre 2021 a enero de 2022	89.99 a 86.67
De febrero a marzo de 2022	86.66 a 83.34
De abril a mayo de 2022	83.33 a 80.00

Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

Anexo 4

Carta Compromiso de Confidencialidad, Reserva y Resguardo de Información y datos.

CIUDAD DE MÉXICO, __DE ____ DE ____.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Administración General de Aduanas
Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas
P R E S E N T E:

En la Ciudad de _____, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de ____, el C. _____, quien cuenta con _____ identificación oficial, de las previstas en el Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, expedida por _____, en nombre y representación legal de la sociedad _____, en lo sucesivo el **OBLIGADO**, misma que se anexa en copia simple como anexo del presente documento, en este acto suscribe la presente carta compromiso mediante la cual, en nombre y representación del **OBLIGADO**, acepta formalmente las condiciones de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de todo tipo de información y documentos propiedad del Servicio de Administración Tributaria (**SAT**) en lo particular de la que tenga conocimiento.

CONDICIONES DEL SAT QUE EL OBLIGADO SE COMPROMETE A OBSERVAR:

1. Toda la información de los pedimentos y sus anexos está considerada así como la proporcionada por el SAT, según el caso, como reservada y confidencial, en los términos de las leyes aplicables, por lo que este último se obliga a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente le confiere la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, así como la normatividad aplicable a la misma.
2. Es responsabilidad del **OBLIGADO** que el personal a su cargo que intervenga en cualquiera de las actividades como prevalidador autorizado, reserve, proteja, guarde y custodie la información y documentación propiedad del **SAT**, así como a restituirla cuando este último se lo requiera.

En el entendido de que el **OBLIGADO** en ningún momento revelará o hará uso de la información confidencial y reservada.

3. A partir de que le sea otorgada la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos **y aun en los años posteriores a que no se cuente con la autorización**, el **OBLIGADO** deberá mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que le sea revelada por el **SAT**, por lo que bajo ninguna circunstancia divulgará dicha información y documentación, ni la aprovechará para su beneficio o el de terceros.

Por ningún motivo el **OBLIGADO** elaborará copias o reproducciones de la información que le sea proporcionada en forma directa o indirecta.



Fecha: Enero 2021.	Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla	Versión: 1.5
--------------------	---	--------------

- El **SAT** tendrá derecho de exigir en cualquier momento al **OBLIGADO** la devolución de la información que le haya proporcionado de forma directa o indirecta, derivado de la actividad como prevalidador de pedimentos, durante o después de la vigencia de la autorización obtenida.
- El **OBLIGADO** será responsable en caso de que la información sea divulgada por su personal en activo o aquél que haya laborado y que hubiere tenido acceso a la información antes mencionada.
- El **OBLIGADO** no podrá transmitir o ceder en forma alguna los derechos y obligaciones que asume en virtud de la presente carta y de la autorización obtenida.

Cualquier aviso o requerimiento que el **OBLIGADO** y el **SAT** deban hacerse con motivo de la presente carta deberá ser enviado por escrito.

El C. _____, en su carácter de representante legal acepta haber leído y comprendido las condiciones de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de todo tipo de información y documentación de que tenga conocimiento, con motivo de su actividad como Prevalidador de pedimentos, descritas en este documento y declara bajo protesta de decir verdad, en nombre de la persona moral _____, como a título personal, que se compromete a cumplirla en su totalidad, sin menoscabo de las demás obligaciones y prohibiciones establecidas en la normatividad fiscal aplicable, en el entendido de que el incumplimiento a cualquiera de estas será causa de la aplicación de las sanciones correspondientes e inclusive la cancelación de la autorización.

(NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL)
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
DE LA EMPRESA)
(NÚMERO TELEFÓNICO DE
LA EMPRESA)
(E-MAIL DE LA EMPRESA)