

## RECOMENDACIONES PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PERMISOS PREVIOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PETROLÍFEROS E HIDROCARBUROS

---

La Secretaría de Energía (SENER) realiza las siguientes recomendaciones a los interesados en obtener un permiso previo de importación o exportación de petrolíferos e hidrocarburos:

**1. SOBRE LAS SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN DE LAS NUEVAS MERCANCIAS reguladas a partir de la publicación del “Acuerdo que modifica al diverso que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía” del 6 de noviembre de 2023 (en adelante el Acuerdo):**

- Las solicitudes se realizan por fracción arancelaria y NICO regulado.

Por lo que en una misma solicitud SE DEBERÁN incluir todas las mercancías que el interesado pretenda importar bajo una misma fracción arancelaria y NICO.

Por otra parte, NO SE PUEDE solicitar a través de una misma solicitud mercancías con diferentes fracciones arancelarias y NICOs.

- Los permisos de importación se pueden solicitar por las siguientes vigencias: 60 días (únicamente para eventos deportivos y realización de pruebas), 1 año, y 5 años.

Por lo que la cantidad que solicite importar deberá corresponder a la vigencia del permiso solicitado. Por ejemplo, si solicita un permiso con una vigencia de 1 año, deberá capturar la cantidad de mercancía que requiera importar durante 1 año.

- La documentación e información que estime necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos aplicables DEBERÁ ser enviada el mismo día que ingrese su solicitud en la VUCEM, en caso contrario, la SENER no podrá considerar la misma para elaborar la prevención que corresponda.
- Al presentar su solicitud, el solicitante podrá señalar que no le resultan aplicables algunos de los requisitos previstos en los artículos 39, y 40 del Acuerdo, para lo cual, deberán remitir la justificación y documentación que estimen conducente para acreditar su dicho.





- El solicitante **DEBERÁ** enviar únicamente la documentación e información para acreditar el cumplimiento de los requisitos aplicables, por lo que se le exhorta a que no envíe información adicional a la requerida.
- La información y documentación que envíe deberá estar debidamente identificada, para lo cual, **DEBERÁ** señalar expresamente el número de solicitud asociado a la documentación que remite.

Asimismo, **DEBERÁ** revisar que dicha documentación e información corresponda efectivamente a la solicitud que señala.

- Si se le realiza una prevención, **DEBERÁ** firmar en la VUCEM la atención a dicha prevención, así como remitir la información y documentación que le fue solicitada.

Se sugiere que la atención a las prevenciones se realice de la siguiente manera:

**EJEMPLO:**

**Requerimiento 1:** Remitir el instrumento notarial que acredite la legal constitución de la empresa y que su objeto social está relacionado con la mercancía cuyo Permiso Previo de importación solicita, así como el poder otorgado a su representante o apoderado legal e identificación oficial de este último.

**Respuesta al Requerimiento 1:** Se remite el instrumento notarial que acredita la legal constitución de la empresa y que su objeto social está relacionado con el permiso que solicito, así como el poder otorgado a mi representante legal, incluyendo su identificación oficial.

Para pronta referencia, se remiten los siguientes anexos:

1. Acta constitutiva de la empresa [\*\*], mediante archivo identificado como **REQUERIMIENTO 1 (ACTA)**.
2. Poder otorgado a mi representante legal, mediante archivo identificado como **REQUERIMIENTO 1 (PODER)**.
3. Identificación oficial de mi representante legal, mediante archivo identificado como **REQUERIMIENTO 1 (IDENTIFICACIÓN OFICIAL)**.



## 2. SOBRE LA CARGA DE DOCUMENTACIÓN EN VUCEM:

- Los documentos que se carguen en la VUCEM deberán cumplir las siguientes características:
  - ✓ El tamaño máximo del archivo a adjuntar es de 10 MB.
  - ✓ Solo archivos de tipo PDF, que no contenga formularios, contraseñas, compactados, objetos OLE incrustados o código java script.
  - ✓ En escala de grises o blanco y negro.
  - ✓ En resolución de 300 DPI(No más, no menos).
  - ✓ Sin hojas en blanco.

## 3. SOBRE EL ENVÍO DE DOCUMENTOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO:

- Los correos que se envíen a la dirección [permisos\\_previos@energia.gob.mx](mailto:permisos_previos@energia.gob.mx), deberán:
  - ✓ Ser enviados por la persona facultada para tal efecto.
  - ✓ Señalar claramente el número de solicitud y empresa/persona física con que están relacionados.
  - ✓ No pesar más de 15 megas, en caso de que pesen más, deberán ser enviados por partes, donde se identifique claramente la PARTE 1, PARTE 2, etc.
  - ✓ En caso de que se envíe un vínculo, éste deberá corresponder a un servidor que cumpla con las medidas de seguridad adecuadas.

