



**Dirección General de Facilitación
Comercial y de Comercio Exterior**

Servicio Nacional de Información
de Comercio Exterior
SNICE

Boletín: B. SNICE 004/2025

Ciudad de México, a 03 de junio de 2025

**RECOMENDACIONES PARA LA SOLICITUD DE AVISO AUTOMÁTICO DE
EXPORTACIÓN**

Las siguientes recomendaciones están diseñadas para solicitar el Aviso Automático de Exportación, de conformidad con el Acuerdo que sujeta al requisito de aviso automático de exportación las mercancías que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de junio de 2025.

El correo aviso.exportacion@economia.gob.mx es únicamente para recibir solicitudes. Las dudas serán atendidas en el correo del snice@economia.gob.mx.

Consideraciones para el envío de solicitud

1. Toda la información electrónica se recibirá en un horario de 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes. Para el caso de la información recibida de forma electrónica después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada al día hábil siguiente.
2. El asunto del correo debe ser **"Solicitud de Aviso"**
3. Los **únicos archivos adjuntos** al correo deben ser:
 - Solicitud Excel, nombrado "FORMATO-AAE"
 - Escrito libre de la regla 1.3.5. del Acuerdo de Reglas, en PDF, nombrado "ESCRITO LIBRE"
 - Documento que acredite su personalidad, en PDF, nombrado "ACREDITACION"
 - Identificación oficial, en PDF, nombrado "IDENTIFICACION"
4. El acuse con folio de seguimiento se recibirá durante las 24 horas posteriores al envío del correo de solicitud.
5. No crear cadenas de correos electrónicos.



**Dirección General de Facilitación
Comercial y de Comercio Exterior**

Servicio Nacional de Información
de Comercio Exterior
SNICE

Motivos por los cuales podrías no recibir folio de seguimiento

1. El nombre del asunto es distinto a **“Solicitud de Aviso”**.
2. Los archivos adjuntos no cumplen con el nombre solicitado en las consideraciones.
3. No se adjunte alguno de los archivos solicitados.
4. Se enviaron archivos en formatos diferentes a Excel y PDF, tales como ZIP, TXT, JPG, JPEG, WORD, etc.

Llenado del formato Excel

1. En un solo Excel puedes ingresar varias solicitudes, considerando que por cada fila se emitirá un aviso.
2. Utilizar únicamente el formato descargable del SNICE, en la siguiente ruta:

SNICE > Medidas no arancelarias > Avisos y Permisos > Trámites > Avisos Automáticos > Exportación

3. Para llenar el Excel, consulta la hoja denominada “Instrucciones_Llenado”
4. Antes de enviar el Excel, asegúrate que todas las filas, en la columna de “VALIDACIÓN”, se señale la palabra “Completa”.
5. El correo electrónico capturado en la columna de “CORREO ELECTRÓNICO” deberá ser de la misma cuenta del cual se envía la solicitud, de lo contrario será motivo de rechazo.

¿Dudas o comentarios? Escríbenos al correo
snice@economia.gob.mx