



Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías



Marque con una X el tipo de solicitud de que se trate:

Autorización

Si va a realizar alguno de los siguientes trámites proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó la autorización.

[Empty text box for providing office number and date]

Modificación Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Prórroga

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave. Si el solicitante es persona moral deje el primer espacio en blanco.

2. Actividad preponderante.

[Grid for RFC entry]

3. Domicilio fiscal.

| | | | |
|---------|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Calle | Número y/o letra exterior | | Número y/o letra interior |
| Colonia | C.P. | Municipio/Delegación | Entidad Federativa |

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

| | | | |
|---------|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Calle | Número y/o letra exterior | | Número y/o letra interior |
| Colonia | C.P. | Municipio/Delegación | Entidad Federativa |

Teléfono Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

| | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre |
| RFC incluyendo la homoclave | | <input type="text"/> |
| Teléfono | Correo electrónico | |

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

| | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre |
| RFC incluyendo la homoclave | | <input type="text"/> |
| Teléfono | Correo electrónico | |

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

| | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre |
| RFC incluyendo la homoclave | | <input type="text"/> |
| Teléfono | Correo electrónico | |

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

| | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre |
| RFC incluyendo la homoclave | | <input type="text"/> |
| Teléfono | Correo electrónico | |

EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA MORAL SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS QUE PROPORCIONA:

7. Acta constitutiva.

| | |
|--|--------------------|
| Número del instrumento notarial o póliza mercantil | Fecha |
| Nombre y número del Notario Público o corredor Público | Entidad Federativa |

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva.**8.2. Modificación al acta constitutiva.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

8.3. Modificación al acta constitutiva.**8.4. Modificación al acta constitutiva.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

9. Poder general para actos de administración que se otorgan al firmante, si es una persona moral o una persona física que nombra un representante.*** Si es persona moral y consta en el acta constitutiva, señálelo marcando una "X" en el cuadro.**
 Consta en el acta constitutiva. En caso de no constar en el acta constitutiva por favor señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o corredor público

Entidad Federativa

Datos que deberán proporcionar los organismos públicos.**10. Datos del decreto de creación del organismo público.**

Diario o periódico oficial en que se publicó y, en su caso, sección.

Fecha de publicación

Entidad Federativa

11. Datos del documento con el que el representante acredita su cargo o carácter de funcionario en el organismo público.

Señale con una "X" el tipo de designación. En el cuadro de la derecha señale el número o folio y la fecha del documento

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nombramiento o designación oficial | |
| <input type="checkbox"/> Constancia de mayoría (cargo de elección popular) | |
| <input type="checkbox"/> Otro | |

Señale la denominación del cargo.

| |
|--|
| |
|--|

12. Datos del documento con el que el representante del organismo público acredita sus facultades.

Las facultades del representante del organismo público constan en el decreto de creación

Denominación del ordenamiento legal (Ley, Reglamento, Decreto, etc.) donde consten las facultades del representante

Diario o periódico oficial en que se publicó y, en su caso, sección

Entidad Federativa

13. Señale la denominación de la exposición.

| |
|--|
| |
|--|

14. Anote el domicilio en que se llevará a cabo la exposición.

| Calle | Número y/o letra exterior | Número y/o letra interior | |
|---------|---------------------------|---------------------------|------|
| | | | |
| Colonia | C.P. | Estado | País |

15. Datos de expositores con domicilio en el extranjero.

| | |
|-----------------------|--|
| Nombre o razón social | |
| Domicilio | |

| | | |
|-------|---------------------------|---------------------------|
| Calle | Número y/o letra exterior | Número y/o letra interior |
|-------|---------------------------|---------------------------|

| | | | |
|---------|--------------------|--------|------|
| Colonia | C.P. o zona postal | Estado | País |
|---------|--------------------|--------|------|

| |
|-----------------------|
| Nombre o razón social |
|-----------------------|

| |
|-----------|
| Domicilio |
|-----------|

| | | |
|-------|---------------------------|---------------------------|
| Calle | Número y/o letra exterior | Número y/o letra interior |
|-------|---------------------------|---------------------------|

| | | | |
|---------|--------------------|--------|------|
| Colonia | C.P. o zona postal | Estado | País |
|---------|--------------------|--------|------|

| |
|---|
| 16. Señale la fecha en que se realizará la exposición incluyendo montaje y desmontaje (No deberá exceder de un mes). |
|---|

| |
|--|
| 17. Indique la(s) aduana(s) por la(s) que ingresará la mercancía: |
|--|

| |
|---|
| 18. Señale los datos de la constancia de pago del derecho. |
|---|

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Fecha de pago

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| \$ | | | | | | | | . | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

Monto en moneda nacional

Denominación o razón social de la institución en la cual se realizó el pago

| |
|---|
| 19. El promovente declara, en su carácter de organizador del evento, que asume la responsabilidad solidaria con el importador en caso de incumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con esta autorización. |
|---|

| |
|---|
| 20. Prórroga de la autorización de depósito fiscal temporal para exposiciones internacionales. |
|---|

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. |
|--------------------------|--|

Señale las razones que justifican la prórroga:

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

Tratándose de personas morales o de representantes de personas físicas, copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración, el documento se presentará por única vez, por lo que para posteriores trámites bastará que la solicitud de autorización se encuentre firmada por el mismo representante, quien deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los términos de la representación no han sido modificados o revocados, en caso contrario, deberá proporcionar copia certificada del poder notarial respectivo. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.

Copia simple del documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebrará el evento.

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso i) de la LFD.

Medio magnético conteniendo la información contenida en esta solicitud, con formato word.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas no han sido modificadas o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Instructivo de trámite de la Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías.

| |
|---|
| <p>¿Quiénes lo realizan? Las personas físicas o morales interesadas en obtener autorización temporal para el establecimiento de depósitos fiscales para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.</p> |
| <p>¿Cómo se realiza? Existen dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante la ACAJA mediante el formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.2. Mediante la Ventanilla Digital. Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.<ol style="list-style-type: none">a) Denominación de la exposición.b) Domicilio en que se llevará a cabo la exposición.c) Datos de expositores con domicilio en el extranjero.d) Aduana(s) por la(s) que ingresará la mercancía. <p>Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.2. Documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebra el evento.3. Comprobante del pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso i) de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. |
| <p>¿A quién se dirige? En la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, Distrito Federal, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p> |
| <p>Opciones de envío: Se puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p> |
| <p>¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para el depósito fiscal temporal para exposiciones internacionales de mercancías.</p> |
| <p>¿En qué plazo se emite la autorización? En un plazo no mayor a 4 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada junto con la documentación correspondiente.</p> |
| <p>¿Cómo se solicitan modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para obtener la autorización? Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.2. Mediante Ventanilla Digital. <p>Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p> |
| <p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización? Diez días antes del vencimiento de la autorización, siempre que la autorizada presente solicitud mediante el formato denominado "Autorización para Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías" y que el plazo de la autorización y el de la prórroga sumados no excedan de dos meses.</p> |
| <p>¿Cómo se solicita la prórroga a la autorización? Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización para Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.2. Mediante Ventanilla Digital. <p>Se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p> |
| <p>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga? Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p> |
| <p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 121, fracción III de la Ley y regla 4.5.29.</p> |