



Aviso de adición, modificación y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.



Proporcione el número de oficio y fecha con el que se otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos:

OFICIO	FECHA

Marque con una "X" el tipo de trámite de que se trate:

- Adición.
- Colocación de marbetes o precintos.

Si va a realizar alguno de los siguientes trámites proporcione el número y fecha del oficio de adición de instalación.

OFICIO	FECHA

- Exclusión.
- Modificación.  
 Señale el tipo de modificación de que se trate:
- Superficie**
- Ampliación                       Disminución
- Vigencia**
- Ampliación                       Disminución
- Colocación de marbetes o precintos**
- Ampliación                       Disminución

**ACUSE DE RECIBO**

**DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**

**1. Nombre, denominación o razón social.**

**RFC incluyendo la homoclave.**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Actividad preponderante.**

**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 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono Correo electrónico

**6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno Apellido materno Nombre  
RFC incluyendo la homoclave 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono Correo electrónico

**6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno Apellido materno Nombre  
RFC incluyendo la homoclave 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono Correo electrónico

**DATOS DE LA INSTALACIÓN**

**7. Tipo de instalación.**

- Bodega.
- Patio.
- Cámara Frigorífica.
- Tanque.
  
- Silo.
- Otra. Especifique

**7.1 Marbetes y/o Precintos.** Si desea que en sus instalaciones, se puedan colocar los marbetes o precintos, proporcione los siguientes datos:

Superficie que se solicita

Ubicación dentro de la superficie autorizada o de la que solicita autorización

**8. Domicilio**

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

Teléfono Correo electrónico

**9. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.** En el caso de instalaciones habilitadas deberá señalar también el contrato de habilitación.

**9.1. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.**

Documento	Fecha
-----------	-------

Partes involucradas

Vigencia

**9.2. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.**

Documento	Fecha
-----------	-------

Partes involucradas

Vigencia

**9.3. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.**

Documento	Fecha
-----------	-------

Partes involucradas

Vigencia

**9.4. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.**

Documento	Fecha
-----------	-------

Partes involucradas

Vigencia

**10. Tratándose de una instalación habilitada por favor señale los siguientes datos:**

**10.1. Nombre, denominación o razón social.**

RFC incluyendo la homoclave.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**10.2. Domicilio fiscal.**

<b>Calle</b>	<b>Número y/o letra exterior</b>	<b>Número y/o letra interior</b>
<b>Colonia</b>	<b>C.P.</b>	<b>Municipio/Delegación</b>
<b>Teléfono</b>		<b>Correo electrónico</b>

**11. Documentos que se deben anexar:**

**A. Para adicionar instalaciones.**

Croquis de la bodega en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, colindancias, las vías de acceso, la superficie en metros cuadrados, el domicilio y la razón o denominación social de la almacenadora. En caso de que se desee que en las instalaciones, se puedan colocar los marbetes o precintos, deberá especificarse la superficie y el lugar que se destinará para la colocación de los marbetes dentro del área fiscal.

Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso de la bodega y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además el contrato de habilitación.

Escrito en el que la almacenadora manifiesta bajo protesta de decir verdad, de que en las instalación que se pretende prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal se cuenta con equipo de cómputo y de transmisión de datos que permite su enlace con el SAT, así como llevar un registro permanente y simultáneo de las operaciones de mercancías en depósito fiscal, en el momento en que se tengan por recibidas o sean retiradas, mismo que se encuentra vinculado electrónicamente con el SAT.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del habilitado.

Copia certificada del instrumento notarial con que se acredite la personalidad del representante legal, solamente en los casos en que el representante no se encuentre acreditado.

**B. Para modificar instalaciones.**

Croquis de la bodega en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, vías de acceso, superficie autorizada y la que se solicita en metros cuadrados, domicilio de la bodega y la razón o denominación social de la almacenadora. En caso de que se desee que en las instalaciones, se puedan colocar los marbetes o precintos, deberá especificar la superficie y el lugar que se destinará para la colocación de los marbetes dentro del área fiscal.

Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso de la bodega y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además el contrato de habilitación, siempre que se hayan modificado las cláusulas del exhibido con el aviso de adición de instalaciones para la prestación del servicio, con motivo de la modificación.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del habilitado.

Copia certificada del instrumento notarial con que se acredite la personalidad del representante legal, solamente en los casos en que el representante no se encuentre acreditado.

**C. Exclusión de instalaciones.**

Copia del aviso a sus clientes para que transfieran a otro local autorizado sus mercancías o de los pedimentos de extracción.

Una relación de las mercancías en depósito fiscal que se encuentren en el local o locales autorizados cuya exclusión se solicita.

Copia certificada del instrumento notarial con que se acredite la personalidad del representante legal, solamente en los casos en que el representante no se encuentre acreditado.

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 del Aviso de adición, modificación y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.**

**¿Quiénes lo presentan?**

Almacenes generales de depósito que puedan prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en los términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y además sean autorizados para ello, por las autoridades aduaneras.

**¿A quién se dirige?**

Ante 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.

**Opciones de envío:**

También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

**¿Cómo se realiza?**

Existen dos opciones:

1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos, (Regla 4.5.1.). Se deben anexar los documentos previstos en el formato.
2. Mediante la Ventanilla Digital.

**¿Cuándo se presenta?**

Cuando los almacenes generales de depósito que puedan prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en los términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y además sean autorizados para ello, por las autoridades aduaneras, deseen realizar la adición, modificación, y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

**¿Qué documento se obtiene?**

Autorización de adición, modificación, y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

**¿Qué vigencia tendrá la autorización?**

Por el plazo que acredite la propiedad o el derecho de uso de las instalaciones.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 119 de la Ley, 177, 178 y 179 de su Reglamento y reglas 4.5.1. y 4.5.2.