



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

**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL**

**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.**

**Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información.**

**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 le otorgó la persona moral solicitante.**

\* De constar 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

**10. Declara el solicitante:**

Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.  
 Estar activo en el RFC.

**11. Indicar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización para operar como almacén general de depósito y, en su caso, de las modificaciones realizadas.**

Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información.

Nombre de la publicación	Fecha de publicación

**13. Prórroga de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.**

Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

**14. Documentos que se deben anexar a la solicitud.**

Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

Copia simple de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.

Copia simple de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización para operar como almacén general de depósito y, en su caso, de las modificaciones realizadas.

Copia simple de la identificación oficial del representante legal.

Aviso de uso de locales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Instructivo de trámite de la Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos, (Regla 4.5.1.)**

<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿A quién se dirige?</b></p> <p>Ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas,</p> <p>Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,</p> <p>C.P. 06300, Ciudad de México.</p> <p>De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p>
<p><b>Opciones de envío:</b></p> <p>También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Existen dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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 y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li><li>2. Mediante la Ventanilla Digital.</li></ol>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b></p> <p>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, deseen prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en</p>

depósito fiscal.

**¿Qué documento se obtiene?**

Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos

**¿Qué vigencia tendrá la autorización?**

Diez años.