

Área: Operaciones

Depto: Jefatura de Recinto Fiscalizado,

Responsable: Lic. Elisa M. Lopez Nuñez.

Teléfono: (314) 33 1 14 00 Ext. 71350

Requisitos:

Solicitud manual (Formato libre), que contenga los siguientes datos:

- En hoja membretada.
- Nombre del cliente.
- B/L (Bill of Lading).
- Número de bultos.
- Peso de la mercancía.
- Buque que descargo la mercancía.
- Transferencia electrónica (deposito).
- Especificar hasta que fecha se pagará almacenaje.
- Firma y sello por parte del Agente Aduanal

Adjuntar

- Pedimento simplificado pagado ante Aduana (copia).
- Pedimento completo pagado ante Aduana (copia).
- B/L (Bill of Lading, copia), revalidado por la línea naviera.

Nota: Para exportacion, sustituir BL por anexo 29.

El pago de almacenaje puede realizarse de:

- 1.- Forma Electrónica.

Procedimiento a seguir:

1.1 El usuario deberá consultar vía telefónica o por correo electrónico el monto a pagar por concepto de almacenaje al área de facturación, posteriormente deberá realizar el pago y enviar el comprobante así como copia de la solicitud vía correo electrónico al área de caja y facturación de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo.

Autorizado:

Lic. Juan Manuel de los Santos Hernandez
Subgerencia de Operaciones

Ultima Revisión
03/07/14

1 de 2

- 1.2 El usuario se deberá presentar en las oficinas de Recinto Fiscalizado (Edificio Centro Integral de Gestiones Portuarios, Boulevard Miguel de la Madrid S/N, Col. Tapeixtles C.P.28876, Manzanillo, Colima, en horarios de Lunes a Viernes de 9:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 18:00 hrs. y los Sábados de 9:00 hrs. a 13:00 hrs con la documentación señalada anteriormente.
- 1.3 La solicitud manual (Formato libre) deberá llenarse correctamente en todos y cada uno de los datos mencionados (en caso de requerir factura indicar claramente los datos de facturación, la factura es enviada por correo electrónico).
- 1.4 Teniendo la documentación completa y una vez validada la información referente al pago se emite el recibo de salida de la mercancía y se le entrega original y copia al cliente.
- 1.5 Para posteriormente presentarse en los patios 14 o 15 de API Manzanillo (área autorizada como Recinto Fiscalizado) con el original y copia de la salida para solicitar el retiro de la mercancía.

Autorizado:	Ultima Revisión 03/07/14
Lic. Juan Manuel de los Santos Hernandez Subgerencia de Operaciones	2 de 2