

FECHA DE SOLICITUD	
CONSIGNATARIO (dueño de la carga /Agente Aduanal/R.L de la carga)	
DIRECCION	
PERSONA A CONTACTAR	
TELEFONO/ NEXTEL	
CORREO ELECTRÓNICO (para oír y recibir notificaciones)	

INFORMACION DE LA MERCANCIA			
DESCRIPCION DE LA MERCANCIA O PRODUCTO	*IMPORTACION	*EXPORTACION	CABOTAJE
PESO DE MERCANCIA CONFORME EL BL. (toneladas o kilogramos)			
TIPO DE EMBALAJE (bultos, atados, costales, cajas, piezas, etc)			
AREA SOLICITADA (metros cuadrados)			
PERÍODO SOLICITADO DE ALMACENAJE d/m/a	Ref.Art. 29 L.A.	INICIO	TERMINO
OTRAS NECESIDADES DEL ALMACENAJE (describirlas):			

INFORMACION OPERATIVA			
AGENTE DE BUQUES:			
CONTACTO/TELEFONO /CORREO:			
NOMBRE Y E.T.A DEL BUQUE:			
AGENCIA ADUANAL:			
CONTACTO/TELEFONO /CORREO:			
EMPRESA MANIOBRISTA**			
PERSONA A CONTACTAR			
CONTACTO/TELEFONO /CORREO:			
INDIQUE LAS MANIOBRAS QUE REALIZARA LA MANIOBRISTA	DEPOSITO (1ra)	MANIOBRAS (2da)	RETIRO (3ra)

**** IMPORTANTE**** LA EMPRESA MANIOBRISTA DEBE ENTREGAR A ESTA API EL "PLAN DE ESTIBA" CON AL MENOS 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN PREVIAS AL INGRESO DE LA CARGA EN LOS ALMACENES Y PATIOS ADMINISTRADOS POR API Y EL DE "CARGA DEPOSITADA" EN UN PLAZO NO MAYOR A 8 HRS. HÁBILES, UNA VEZ TERMINADA LA MANIOBRA, AMBAS INCLUIDAS EN EL FORMATO (REPORTE DE OPERACIONES EN EL RECINTO API-ENS-GO-F-28), ASI MISMO EL/LA AGENTE NAVIERO CONFIRMARA LA INFORMACION DE LA E.T.A DEL BUQUE Y CUALQUIER INFORMACION ADICIONAL EN CASO QUE ARRIBE A LOS MUELLES ADMINISTRADOS POR API.

DATOS DE FACTURACION DEL ALMACENAJE.	
RAZON SOCIAL A FACTURAR:	RFC:
DOMICILIO FISCAL,	
TELEFONO :	

DATOS DE FACTURACION DEL MUELLEJE.	
RAZON SOCIAL A FACTURAR:	RFC:
DOMICILIO FISCAL,	
TELEFONO :	

ACEPTO HABER LEIDO Y ACEPTADO LAS POLITICAS DE ALMACENAJE POR LO CUAL SOLICITO EL ALMACENAJE DE LO QUE SE MENCIONA.

NOMBRE Y FIRMA DE EL/LA REPRESENTANTE LEGAL* adjuntar IFE y representacion

**** VER POLITICAS DE ALMACENAJE**

IMPORTANTE LA OMISION DE CUALQUIERA DE LOS PUNTOS ANTERIORES PUEDE SER MOTIVO DE NO ACEPTARSE LA SOLICITUD

**** USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA S.A. DE C.V.**

NUMERO DE SOLICITUD	
FECHA QUE SE RECIBE LA SOLICITUD	
FIRMA DEL SERVIDOR (A) QUE ACEPTA EL ALMACENAJE**	

NOTAS: El formato deberá ser llenado por el representante legal en original y presentarse físicamente en las oficinas de API ENSENADA, con copia electrónicamente y enviado al correo: recinto@puertoensenada.com.mx. Quien firma dicha solicitud de almacenaje, se obliga a cubrir en todo momento los gastos ocasionados por la mercancía, así como cualquier situación legal. La API Ensenada no se hará responsable por la mercancía en el manejo y estadia por cuestiones inputables al personal y a la Administración. La API

- **POLITICAS DE ALMACENAJE OBLIGATORIAS**
- Los plazos establecidos se computaran en días hábiles a partir del día siguiente en que el recinto fiscalizado reciba las mercancías, salvo los casos en que la Administración Portuaria Integral de Ensenada disponga lo contrario.
 - Los días libres de almacenaje a los que se refiere el tarifario, serán válidos siempre y cuando se realice algún servicio a la carga dentro de recinto fiscalizado de API y/o muelles y patios públicos, caso contrario, aplicarán los días libres establecidos en la Ley Federal de Derechos con las presentes tarifas.
 - Los plazos mínimos de días libres serán los autorizados conforme la ley aduanera en vigor y las tarifas actuales vigentes.
 - Días hábiles se consideran de Lunes a Sábado, conforme los horarios y días de atención de la Aduana local.
 - Para efectos de almacenaje dentro de bodega y patios, se realizará un cobro mínimo de 7 toneladas.
 - La asignación de espacios dentro de bodega estará sujeta a disponibilidad y buen historial operativo del cliente o Agente Aduanal, y se asignarán a mercancía que por su naturaleza no exista riesgo de ocasionar daños a la instalación.
 - La elaboración de Recibo de Intercambio de Equipo (EIR) tendrá un costo de \$70.00 pesos (a petición del cliente).
 - La colocación de sellos de alta seguridad tendrá un costo de \$70.00 pesos.
 - Las tarifas mencionadas en la tabla contemplan únicamente el concepto de almacenaje, las tarifas por concepto de maniobras deberán ser consultadas a la empresa maniobrista autorizada de su preferencia y que cuenten con la autorización vigente para maniobras.
 - Por cuestiones de seguridad no se podrá almacenar cargas peligrosas, tóxicas, explosivas o inflamables, toda vez que no se cuenta con instalaciones especiales.
 - En el supuesto de la necesidad de realizar movimiento de mercancías por situaciones operativas /administrativas o legales, la empresa solicitante se obliga a realizarlas a costo propio con su respectivo maniobrista de su elección.
 - En caso de que un servicio programado no se lleve a cabo por cuestiones imputables al cliente o agente aduanal, el cliente a través de su agente aduanal absorberá los costos de las maniobras necesarias para despejar el área.
 - La zona de fumigación será asignada por el área de operaciones dando prioridad al primero en solicitar el servicio.
 - Cuando se trate de equipo de arrastre recibirá los mismos días libres que un contenedor vacío de 40 pies, por lo tanto la misma tarifa en caso de exceder los días libres.
 - Para los casos de solicitud de almacenaje a granel o sobredimensionada, deberá entregar a la API el cliente a través de su maniobrista el estudio de análisis de la densidad del producto y demás documentación necesaria que se requiera para asegurar la infraestructura portuaria, caso contrario algún daño a la infraestructura deberá ser cubierta por los solicitantes de almacenaje.
 - Para los casos que se presente el abandono de mercancías, el solicitante del servicio deberá hacerse cargo por cubrir el costo de almacenaje que corresponda hasta en tanto no se informe del oficio de propiedad del fisco federal.
 - La Administración Portuaria Integral de Ensenada S.A de C.V no se hará responsable por la mercancía que sufra algún daño por cuestiones meteorológicas o naturales además de mercancías que requiera de tratos especiales como carga refrigerada y carga a granel.
 - Para recibir los servicios de almacenaje y/o transferencia se debe presentar la solicitud correspondiente, la cual se ubica en www.puertoensenada.com.mx/serviciodealmacenaje.html, o para mayor información comunicarse al correo electrónico recinto@puertoensenada.com.mx o al teléfono (646) 175-0323 y 178-2860 ext. 707298-2860 ext. 70729
 - Los plazos libres de almacenaje y tarifas se podran encontrar en la pagina del puerto; www.puertoensenada.com.mx en su apartado de tarifas almacenaje.