

SICE WEB

Manual de usuario

SAC Grupo de Ingeniería, S. A. de C. V.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

SECCIÓN 1- ACCESO

SECCIÓN 2 - CATÁLOGOS

- 2.1 Usuarios
- 2.2 Perfiles
- 2.3 RFC
- 2.4 Tipos de Archivos
- 2.5 Autorizaciones
- 2.6 Tipos de Activo Fijo
- 2.7 Tipos de Documentos

SECCIÓN 3 – MÓDULOS

- 3.1 Documentos
- 3.2 Control Activo Fijo

SECCIÓN 4 - INFORMES GENERALES

SECCIÓN 5 - INFORMES DE ANÁLISIS

SECCIÓN 6 - INFORMES VENTANILLA

SECCIÓN 8 - CONTROL DE ARCHIVOS

- 8.1 Data Stage
- 8.2. PECA
- 8.3 Descarga Expediente

SECCIÓN 9 - CONFIGURACIÓN

SECCIÓN 10 - USUARIO

INTRODUCCIÓN

SICE (Sistemas de Información de Comercio Exterior), es una herramienta tecnológica que nos permite obtener y generar información para la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM), WEB a través de una dirección determinada de internet.

Recopila información aduanera de la compañía de manera automatizada de VUCEM, como son:

- Pedimentos
- Facturas electrónicas (COVE's)
- Documentos Digitalizados (E-documents)

Administra los documentos digitalizados obtenidos del Agente Aduanal:

- Facturas
- Pedimento simplificado
- Pedimento formato completo
- Documentos de transporte
- Cuentas de gastos, entre otros

Cuenta con diversos informes que le permiten al usuario obtener información de:

- Datos de las facturas
- Impuestos (IVA, DTA, IGI, IEPS, Pre-validación, etc.)
- Datos del transporte
- Contenedores
- Aplicación de preferencias arancelarias
- Detalle de las fracciones arancelarias
- Expediente digital
- Expediente físico, entre otros

Permite llevar el control del expediente físico y del expediente digital.

Mantiene la información actualizada de manera automatizada.

Les dará a los usuarios una herramienta con una interface muy amigable e intuitiva, enfocándose a la Información de Comercio Exterior.

SECCIÓN I - ACCESO

El usuario ingresará al sistema SICE-VUCEM WEB a través de un portal o página web usando uno de los siguientes dispositivos, una computadora, una laptop, una tableta o un celular.

La liga y datos de acceso le serán proporcionados a los usuarios de la compañía mediante correo electrónico.

Una vez abierto el sitio web, mostrará la pantalla de Inicio, donde se visualizará las opciones de Usuario, Contraseña y el botón de Iniciar Sesión, imagen 1.



Imagen 1

Si se da clic en el botón de Iniciar Sesión faltando un dato el nombre o la contraseña el sistema valida y manda el siguiente mensaje, imagen 2.

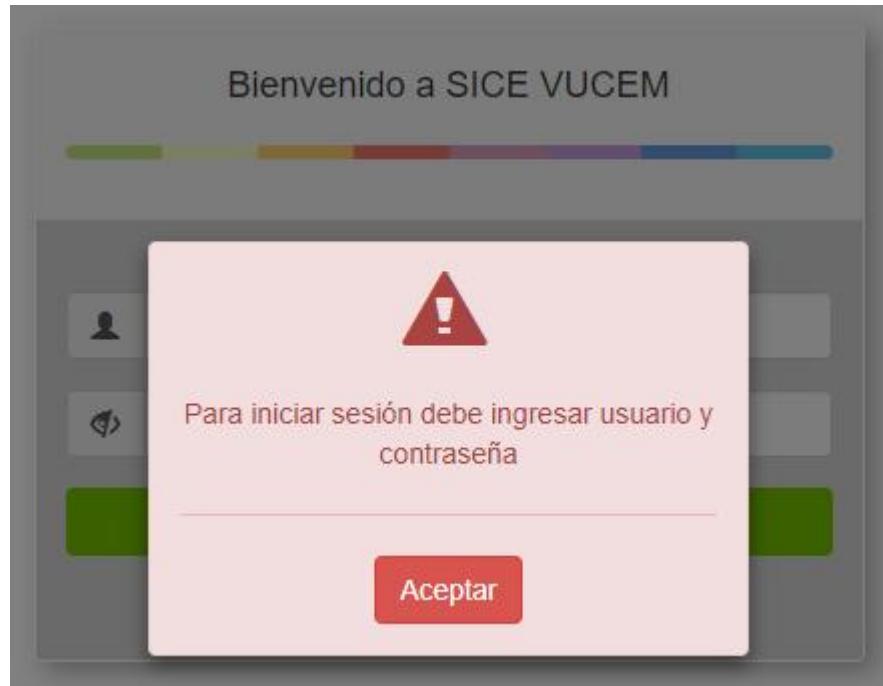


Imagen 2

Nota: Si la empresa emplea una sola base de datos, el acceso es inmediato, si tiene más de una base de datos aparece la opción a cuál base de datos se quiere conectar.

Con una sola base de datos

Si se da clic en Iniciar Sesión con datos incorrectos, el sistema valida y manda el siguiente mensaje, imagen 3.

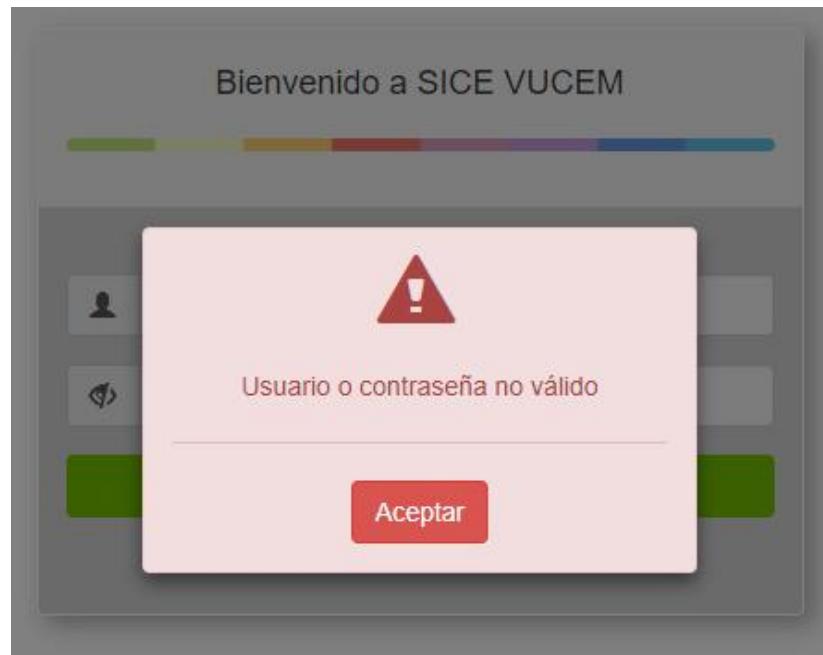


Imagen 3

Si se da clic en Iniciar Sesión con datos correctos, el sistema valida imagen 4a y entra a la pantalla de default, mostrando información de Operaciones, Coves e E-documents con gráficas, imagen 4b.

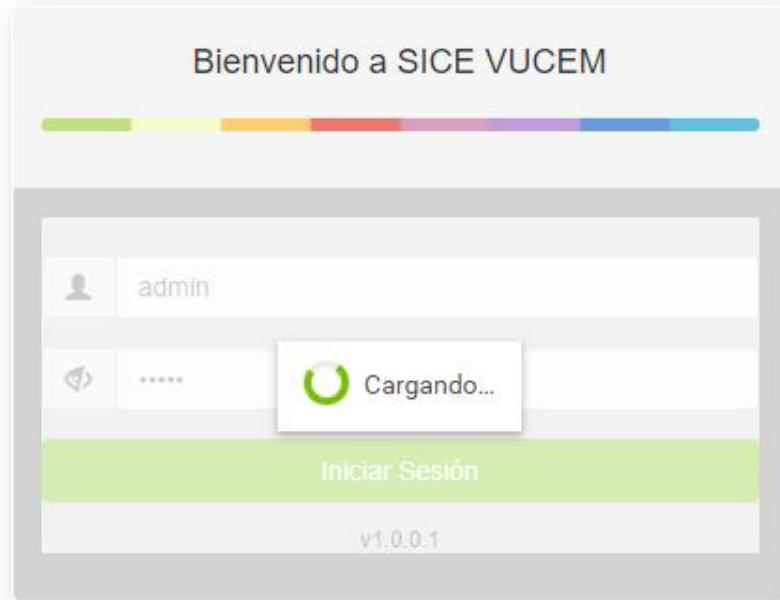


Imagen 4a

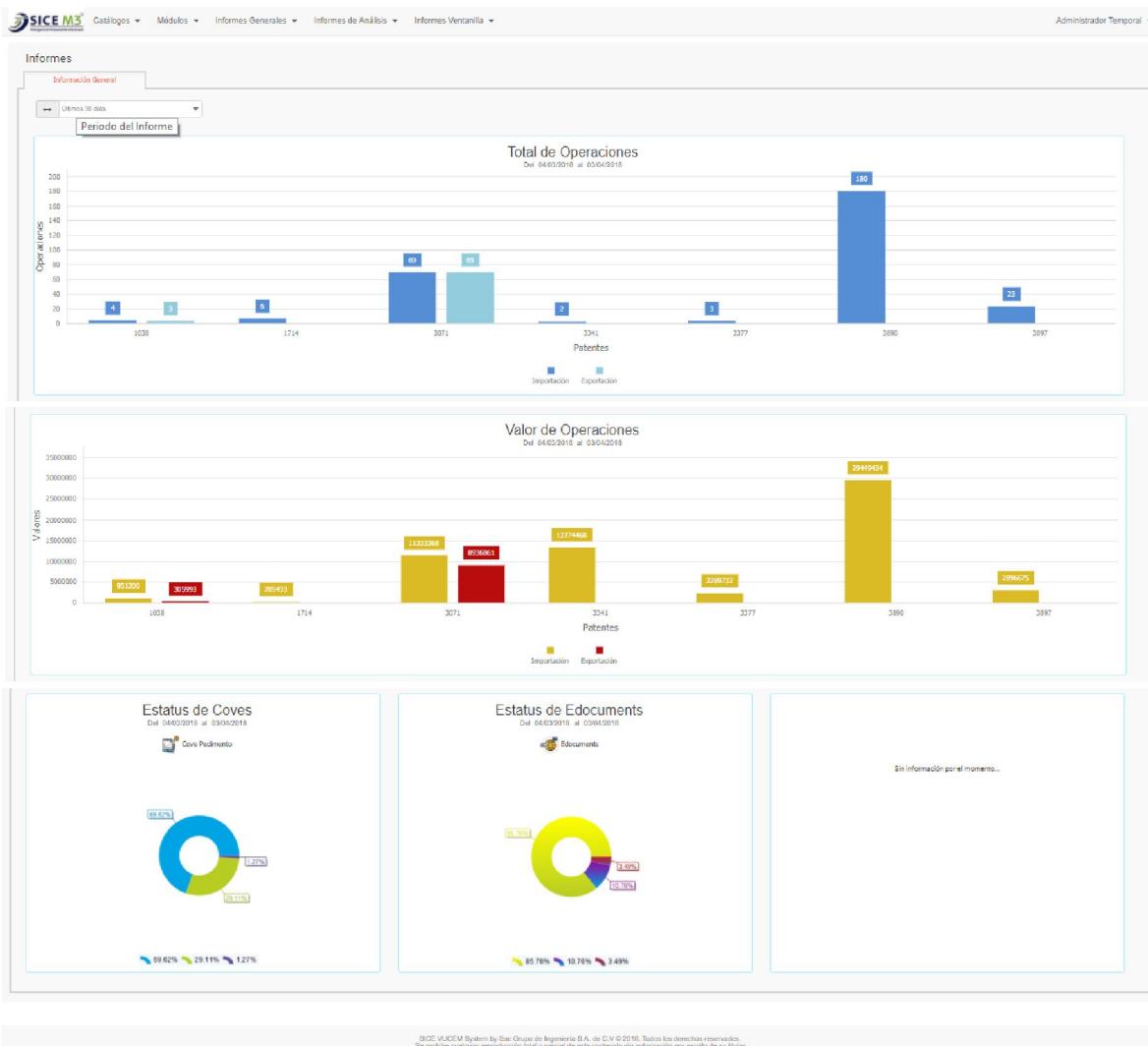


Imagen 4b

Con más de una base de datos

Si se da clic en Iniciar Sesión con datos incorrectos o correctos, el sistema abre la siguiente ventana para que se pueda elegir a que base de datos se quiere conectar, imagen 5.

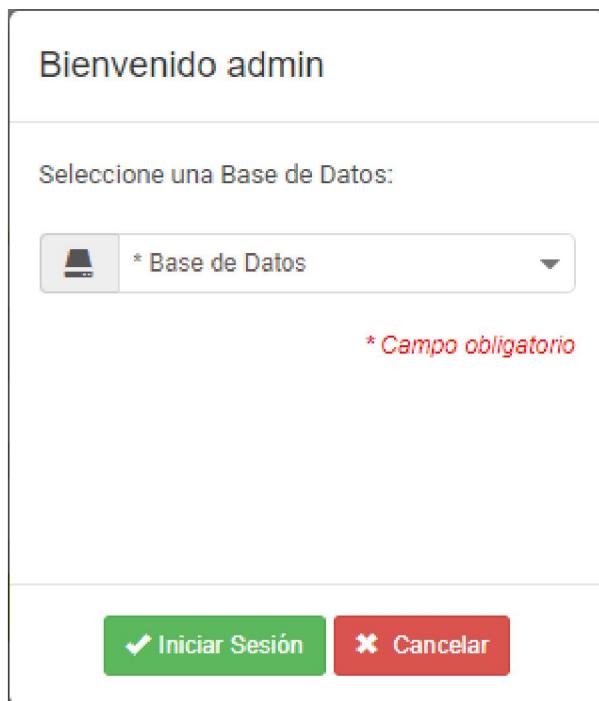


Imagen 5

Si se da clic en cancelar se regresa a la pantalla de Inicio, si se da clic en Iniciar Sesión y no tiene acceso a esa base de datos el sistema muestra la siguiente ventana, imagen 6.



Imagen 6

Si se da clic en Iniciar Sesión y los permisos son válidos entra al sistema, ver imagen 4b. Nos muestra un menú principal formado por las siguientes opciones, ver imagen 7.



Imagen 7

1. Imagen de SICE M3
2. Catálogos
3. Módulos
4. Informes Generales
5. Informes de Análisis
6. Informes Ventanilla
7. Control de archivos
8. Configuración
9. Usuario que inicio sesión (Administrador)

Imagen SICE M3

Siempre que se esté en otra pantalla que no sea la de inicio, al oprimir la imagen del SICE M3, el sistema regresará al usuario a la pantalla de inicio, ver imagen 4b.

Catálogos

Dentro del menú de Catálogos podemos ver el siguiente submenú, imagen 8.

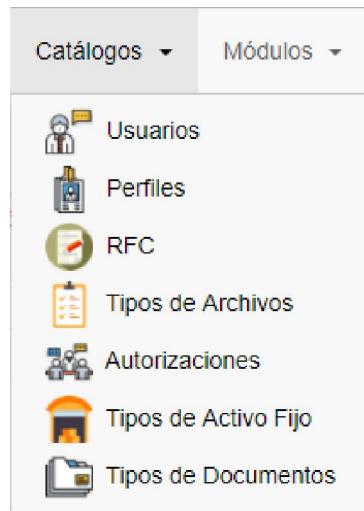


Imagen 8

1. Usuarios: muestra el listado de los usuarios autorizado para ingresar a la herramienta, así como su perfil de acceso.
2. Perfiles: aquí se definen los permisos y funciones a los que tendrán acceso los usuarios.
3. RFC: módulo de configuración de la base de datos (uso exclusivo Grupo SAC).
4. Tipos de Archivos: muestra el listado de los documentos que conforma el expediente electrónico de la compañía, su correspondiente sufijo y la obligatoriedad de los mismos.
5. Autorizaciones: módulo de configuración de la base de datos (uso exclusivo Grupo SAC).
6. Tipos de Activo Fijo: muestra el listado de los tipos de activo fijo.
7. Tipos de Documentos: muestra un listado de los tipos de documentos que pueden ser cargados a la aplicación.

Módulos

Dentro del menú de Módulos podemos ver el siguiente submenú, imagen 9.

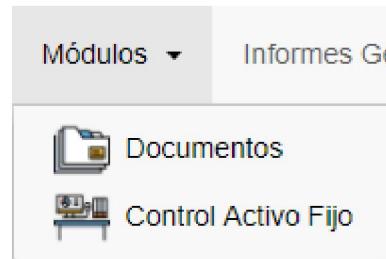


Imagen 9

1. Documentos
2. Control Activo Fijo

Informes Generales

Dentro del menú de Informes Generales podemos ver el siguiente submenú, imagen 10.

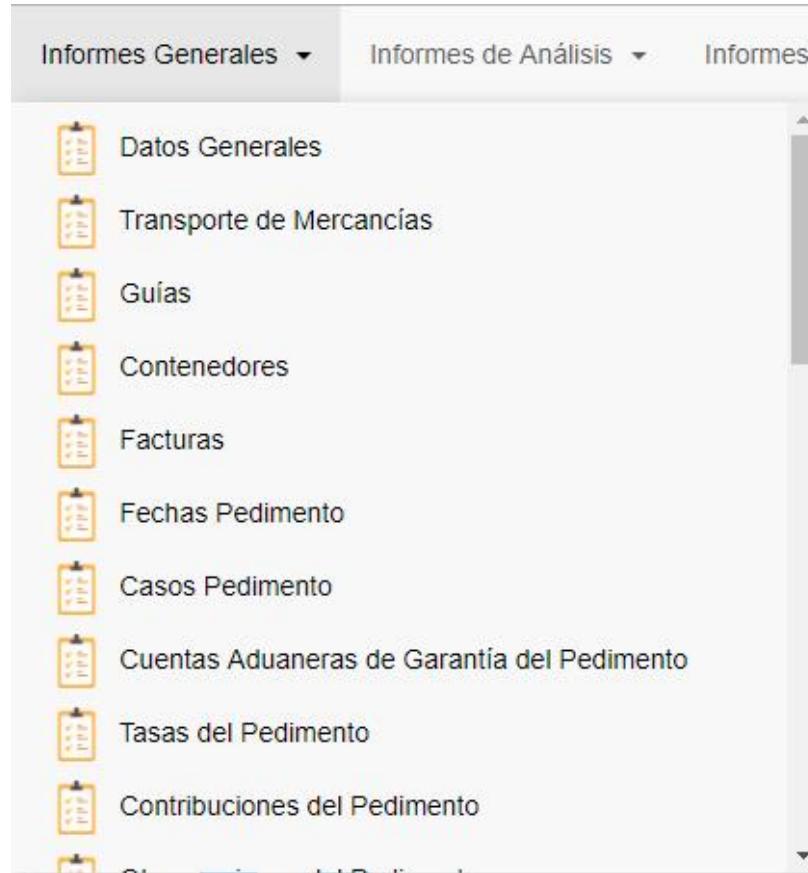


Imagen 10

1. Datos Generales
2. Transporte de Mercancías
3. Guías
4. Contenedores
5. Facturas
6. Fechas Pedimento
7. Casos Pedimento
8. Cuentas Aduaneras de Garantía del Pedimento
9. Tasas del Pedimento
10. Contribuciones del Pedimento

11. Observaciones del Pedimento
12. Descargo de Mercancías
13. Destinatario de la Mercancía
14. Partidas
15. Mercancías (Datos Vehículos)
16. Permisos de la Partida
17. Casos de la Partida
18. Cuentas Aduaneras de Garantía
19. Tasas de las Contribuciones de las Partidas
20. Contribuciones de las Partidas
21. Observaciones de las Partidas
22. Rectificaciones
23. Diferencias en Contribuciones del Pedimento
24. Impuestos
25. Informe de Comercio Exterior
26. Estado de Cuenta
27. Cadena de Rectificaciones
28. Informe Valor Agregado Maquila
29. Informe Status PDF Vs Pedimento
30. Informe Tasas por Partida

Informes de Análisis

Dentro del menú de Informes de Análisis podemos ver el siguiente submenú, imagen 11.

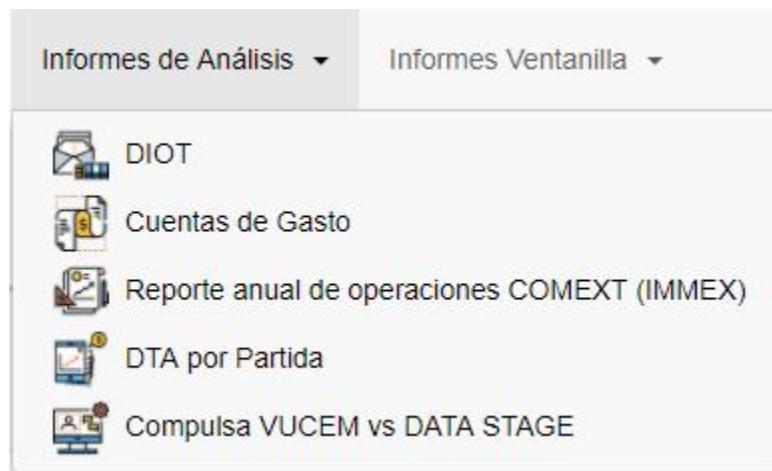


Imagen 11

1. DIOT
2. Cuentas de Gastos
3. Reporte anual de operaciones COMEXT (IMMEX)
4. DTA por Partida
5. Compulta VUCEM vs DATA STAGE

Informes Ventanilla

Dentro del menú de Informes Ventanilla podemos ver el siguiente submenú, imagen 12.

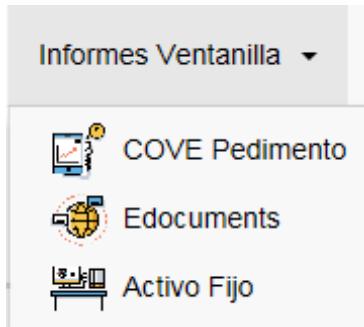
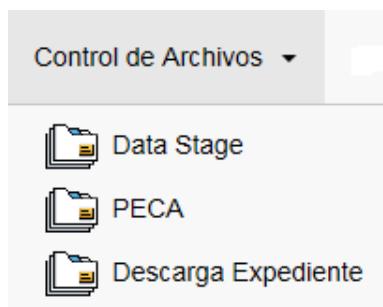


Imagen 12

1. COVE Pedimento
2. Edocuments
3. Activo Fijo

Control de Archivos

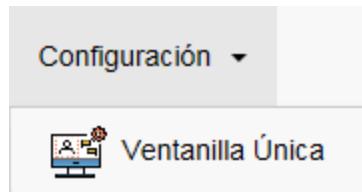
Dentro del menú de Control de Archivos podemos ver el siguiente submenú.



1. Data Stage
2. PECA
3. Descarga Expediente

Configuración

Dentro del menú de Configuración podemos ver el siguiente submenú.



1. Ventanilla Única

Usuario que inicio sesión (eje. Administrador Temporal)

Dentro del menú de Usuario que inicio sesión podemos ver el siguiente submenú, imagen 13.

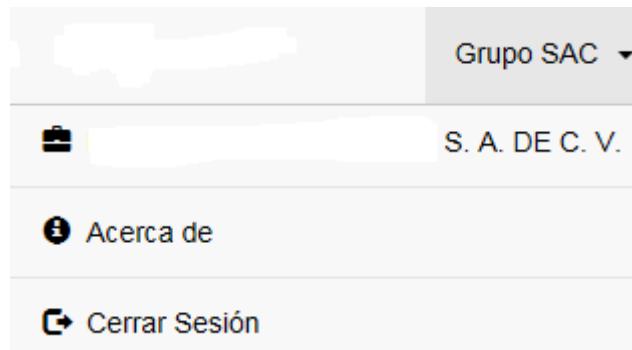


Imagen 13

1. Nombre de la base de datos a la cual se ingresó
2. Acerca de
3. Cerrar Sesión

SECCIÓN 2 - CATÁLOGOS

Usuarios

Este catálogo es para consultar, crear, editar y eliminar usuarios autorizados para utilizar el sistema, al seleccionar el catálogo del menú principal, nos mostrará la siguiente pantalla, ver imagen 14.

Catálogo de Usuarios				
+ Nuevo	Editar	Eliminar	Excel	Limpiar Filtros
Nombre	Usuario	Perfil	Tipo Usuario	
Sistema	system	Perfil General	Supervisor	
Administrador Temporal	admin	Perfil General	Supervisor	
Admin. Peñafiel	admin	Perfil General	Supervisor	
Prueba1	Prueba1	Perfil General	Usuario General	

Imagen 14

Si existen registros, siempre se seleccionará el primero. Para poder hacer uso del botón Editar y Eliminar, siempre estos dos botones solicitan que al menos exista un registro seleccionado.

En la pantalla podemos ver los botones **Nuevo, Editar, Eliminar, Excel, Limpiar Filtros y Actualizar**. En el grid podemos ver las columnas con los siguientes encabezados Nombre, Usuario, Perfil y Tipo Usuario.

Si da clic en **Nuevo**, se abrirá una nueva ventana mostrando los controles para crear un nuevo usuario, ver imagen 15.

Nuevo Usuario

<input type="text"/> * Nombre	<input type="text"/> * Usuario	<input type="password"/> * Contraseña	<input type="text"/> * Perfil...
-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

Nombre	Control Total	Consultar	Agregar	Editar	Eliminar	Exportar
Autorizaciones	<input type="checkbox"/>					
Cadena de Rectificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Casos de la Partida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Casos Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Catálogo de Perfiles	<input type="checkbox"/>					
Catálogo de Usuarios	<input type="checkbox"/>					
Catálogos Tipos de Documentos	<input type="checkbox"/>					

Marcar todo * Campos obligatorios

✓ Guardar ✗ Cancelar

Imagen 15

Para crear un nuevo usuario hay que agregar un nombre, después un usuario con la condición de que se ingrese mínimo 6 caracteres, ver imagen 16.

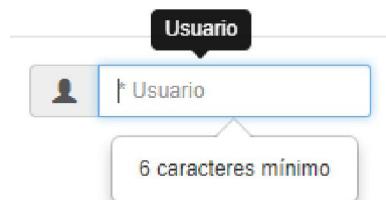


Imagen 16

Después debe agregar una contraseña con la condición de que se ingrese mínimo 6 caracteres, ver imagen 17.



Imagen 17

Después debe seleccionar un perfil (los perfiles se crean en el catálogo de Perfiles), esta opción hace que se seleccionen las opciones de pantallas que tiene permisos, ejemplo si se selecciona el perfil Módulos, aparecerán solo los permisos seleccionados de cada pantalla para este perfil, ver imagen 18.



Nombre	Control Total	Consultar	Agregar	Editar	Eliminar	Exportar
Contribuciones por Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Control Activo Fijo	<input checked="" type="checkbox"/>					
COVE Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Cuentas Aduaneras de Garantía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Cuentas Aduaneras de Garantía del Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Cuentas de Gasto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Datos Generales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Marcar todo * Campos obligatorios

Imagen 18

Dentro de estas opciones se pueden habilitar o deshabilitar las que uno quiera, dentro del Grid podemos ver los encabezados:

- Nombre:** Muestra el nombre de la pantalla.
Control Total: Está opción si se selecciona, se seleccionarán todos los permisos a la derecha, si se deselecciona, todos sus permisos harán lo mismo.
Consultar: Está opción si se selecciona tendrá permiso para ver la pantalla.
Agregar: Está opción si se selecciona tendrá permiso para agregar datos.
Editar: Está opción si se selecciona tendrá permiso para editar datos.
Eliminar: Está opción si se selecciona tendrá permiso para eliminar datos.
Exportar: Está opción si se selecciona tendrá permiso para exportar datos.

Después del Grid está un botón que dice **Marcar todo**, este botón si se selecciona marcará todas las opciones del Grid. El botón de **Guardar** si se seleccionaron todos los pasos anteriores guardará la información y regresará a la parte inicial de la pantalla, ver imagen 19, si faltó algún campo obligatorio el sistema mandara aviso de ello, ver imagen 20.



Imagen 19

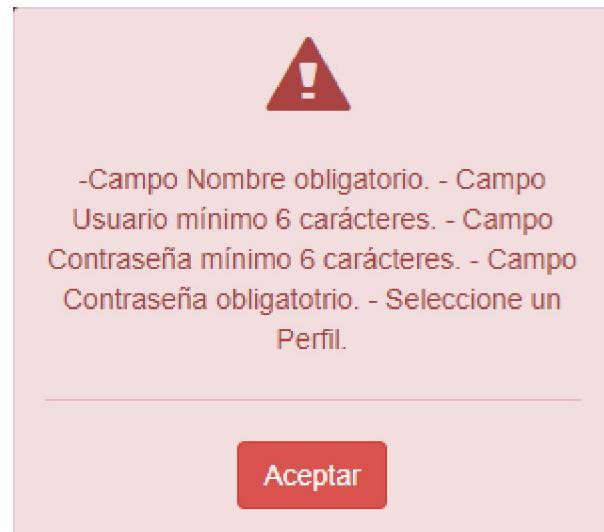


Imagen 20

El botón **Cancelar** si se da clic simplemente regresa al inicio de la pantalla Usuario.

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Usuario, si da clic en **Editar**, se abrirá una ventana mostrando los datos que en el Grid seleccionó para poderlos cambiar si así se desea, el único campo que queda en blanco es la contraseña para que cada vez que sé entre a editar, tenga la opción de cambiarla o en su caso volver a escribir su misma contraseña, ver imagen 21.

Catálogo de Usuarios				
+ Nuevo	Editar	Eliminar	Excel	Limpiar Filtros
Nombre	Usuario	Perfil	Tipo Usuario	
Sistema	system	Perfil General	Usuario General	
Administrador Temporal	admin	Perfil General	Usuario General	
Admin. Peñafiel	admin	Perfil General	Usuario General	
Prueba1	Prueba1	Perfil General	Usuario General	
Prueba2	Prueba2	Modulos	Usuario General	

Editar Usuario

<input type="checkbox"/> Prueba2 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prueba2 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> * Contraseña	<input type="checkbox"/> Modulos <input type="button" value="▼"/>			
Nombre	Control Total	Consultar	Agregar	Editar	Eliminar	Exportar
Contribuciones por Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Control Activo Fijo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
COVE Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Cuentas Aduaneras de Garantía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Cuentas Aduaneras de Garantía del Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Cuentas de Gasto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Datos Generales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Marcar todo * Campos obligatorios

Imagen 21

Para el resto de las opciones tiene la misma funcionalidad que cuando se agrega un nuevo usuario.

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Usuario, siempre y cuando haya registros, si da clic en **Eliminar**, el sistema preguntará si desea eliminar el registro seleccionado, mostrando la sig. Ventana, ver imagen 22.

Si da clic en botón **Cancelar**, el sistema no hace nada, pero si se da clic en botón **Aceptar**, se eliminará el registro seleccionado, mostrando la sig. Ventana, ver imagen 23.

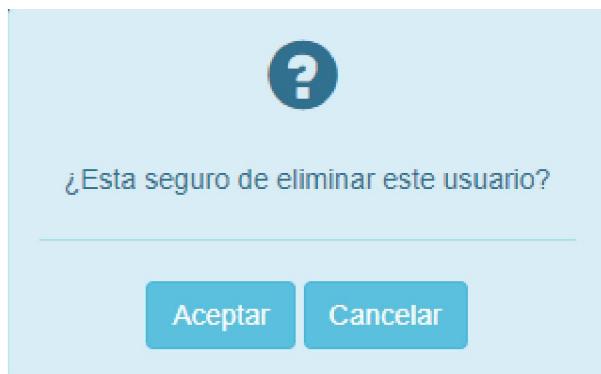
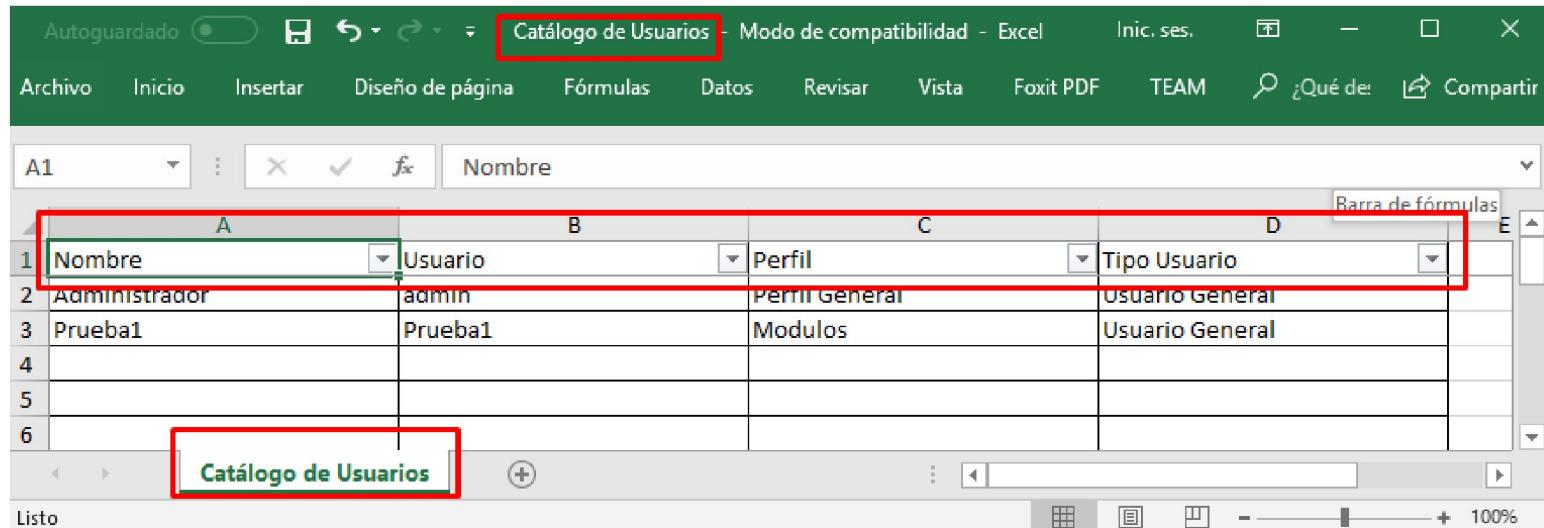


Imagen 22



Imagen 23

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Usuario, si da clic en **Exportar**, el sistema exporta la información del grid a Excel, ver imagen 24.



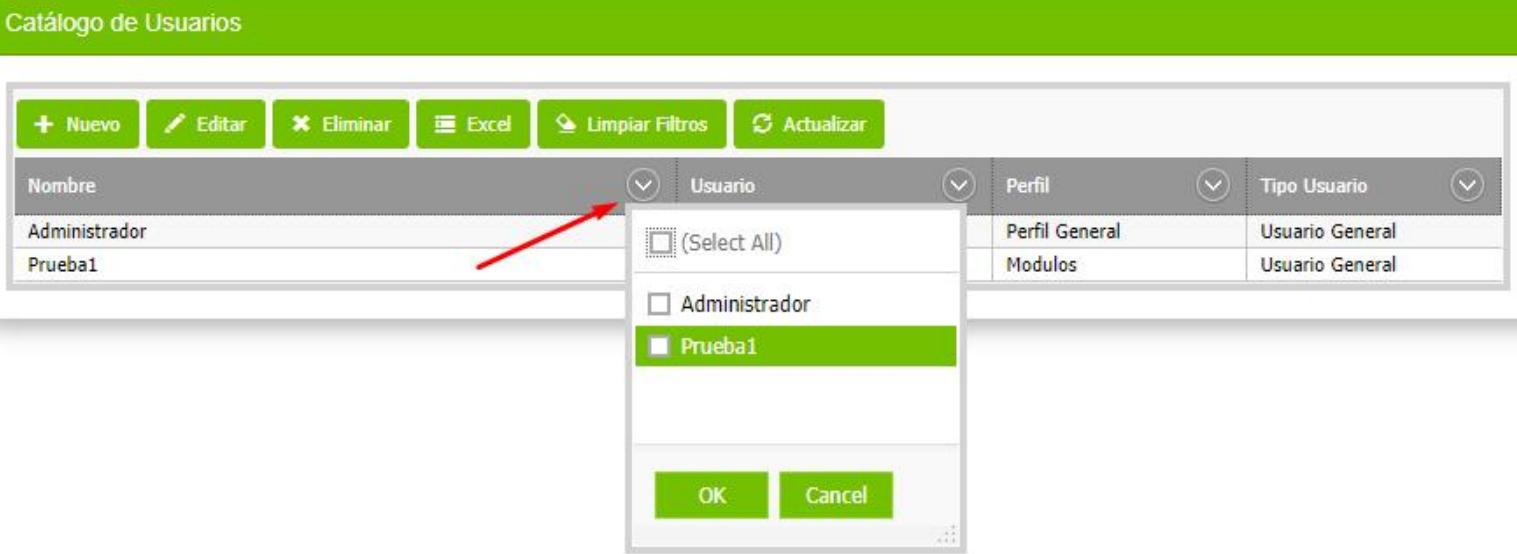
	A	B	C	D
1	Nombre	Usuario	Perfil	Tipo Usuario
2	Administrador	admin	Permiso General	Usuario General
3	Prueba1	Prueba1	Modulos	Usuario General
4				
5				
6				

Catálogo de Usuarios

Imagen 24

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Usuario, en el grid se pueden filtrar registros, para todos los grids de aquí en adelante que tengan la opción de filtros en cada encabezado, existe la opción de filtrar y buscar más rápido algún o varios registros, ver imagen 25.

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Usuario, y si se filtraron registros, existe un botón que se llama **Limpiar Filtros**, lo que hace es que si se da clic en él, limpia los filtros regresando al grid con los registros totales.



Nombre	Usuario	Perfil	Tipo Usuario
Administrador	<input type="checkbox"/> Administrador	Perfil General	Usuario General
Prueba1	<input checked="" type="checkbox"/> Prueba1	Modulos	Usuario General

Imagen 25

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Usuario, si da clic en **Actualizar**, el grid obtiene de nuevo la información actual de sus registros.

Nota: Existe un usuario que no se puede ni editar ni borrar, es un usuario único administrador.

Perfiles

Este catálogo sirve para definir los permisos y funciones (perfiles de usuarios) que tendrán acceso al sistema. Aquí se puede consultar, crear, editar y eliminar perfiles para los permisos de los usuarios, al seleccionar este catálogo del menú principal, nos mostrará la siguiente pantalla, ver imagen 26.

Catálogo de Perfiles	
 Nuevo  Editar  Eliminar  Excel  Limpiar Filtros  Actualizar	
Nombre	Clave
Modulos	02
Perfil General	01

Imagen 26

Si existen registros, siempre se seleccionará el primero. Para poder hacer uso del botón Editar y Eliminar, siempre estos dos botones solicitan que al menos exista un registro seleccionado.

En la pantalla están los botones **Nuevo, Editar, Eliminar, Excel, Limpiar Filtros y Actualizar**. En el grid podemos ver las columnas con los siguientes encabezados Nombre, Clave. Si da clic en **Nuevo**, se abrirá una nueva ventana mostrando los controles para crear un nuevo perfil, ver imagen 27.

Nuevo Perfil

Nombre	Control Total	Consultar	Agregar	Editar	Eliminar	Exportar
Autorizaciones	<input type="checkbox"/>					
Cadena de Rectificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Casos de la Partida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Casos Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Catálogo de Perfiles	<input type="checkbox"/>					
Catálogo de Usuarios	<input type="checkbox"/>					
Catálogos Tipos de Documentos	<input type="checkbox"/>					

Marcar todo * Campos obligatorios

✓ Guardar
✗ Cancelar

Imagen 27

Para crear un nuevo perfil hay que agregar un nombre para el perfil, una clave que identifique el perfil y seleccionar del grid los permisos de las pantallas que se desean para este perfil.

Una vez escrito el nombre, la clave, está la opción más debajo de un botón que dice **Marcar todo**, este botón si se selecciona marcará todos los permisos del grid. El botón de **Guardar** si se seleccionaron todos los pasos anteriores guardará la información y regresará a la parte inicial de la pantalla, ver imagen 28, si faltó el campo nombre, el sistema mandara aviso de ello, ver imagen 29.



Imagen 28



Imagen 29

Nota: Se puede crear un perfil sin permisos, los permisos están descritos en el catálogo de usuarios,

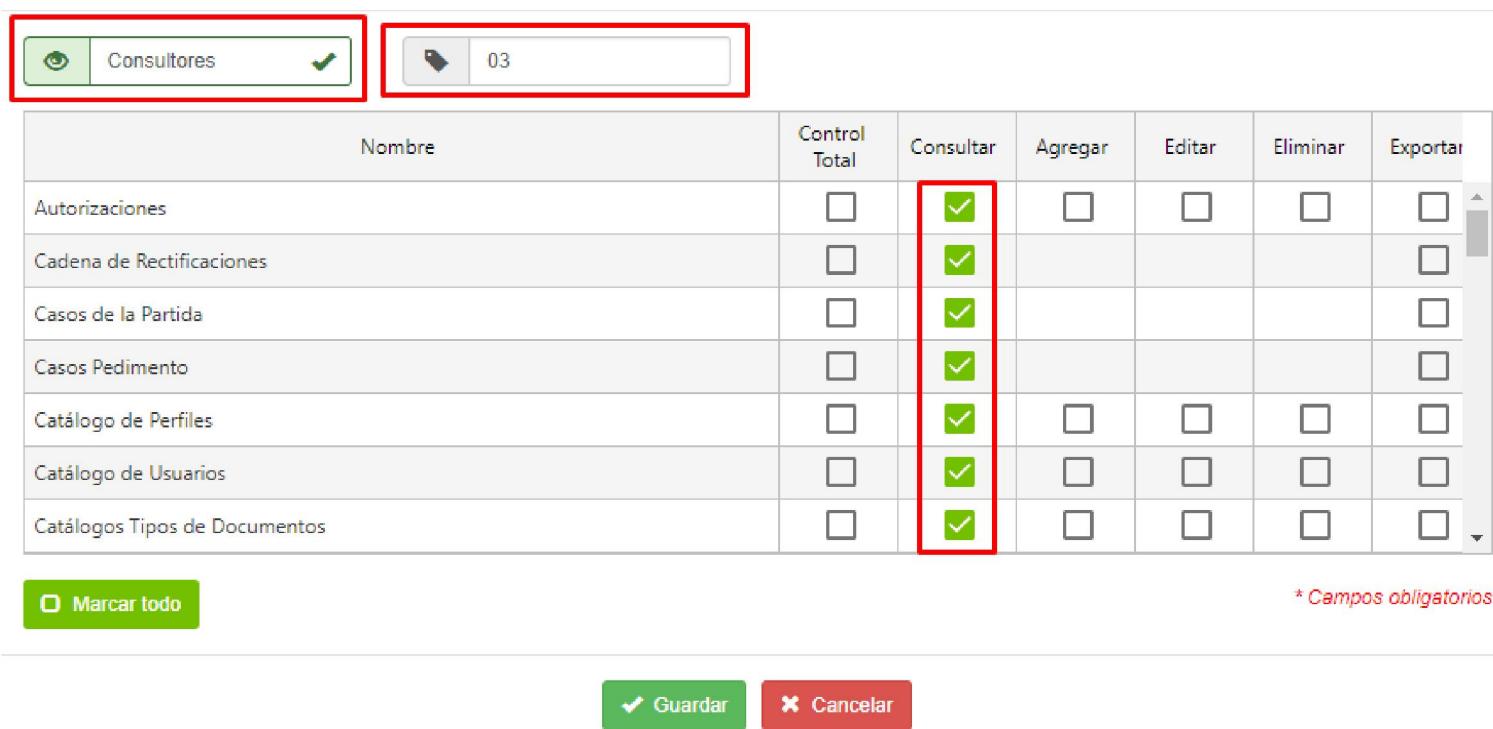
El botón **Cancelar** si se da clic simplemente regresa al inicio de la pantalla inicial de perfiles.

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Perfiles, si da clic en **Editar**, se abrirá una ventana mostrando los datos que en el grid seleccionó para poderlos cambiar si así se desea, ver imagen 30.



Nombre	Clave
Consultores	03
Modulos	02
Perfil General	01

Editar Perfil



Nombre	Control Total	Consultar	Agregar	Editar	Eliminar	Exportar
Autorizaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadena de Rectificaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Casos de la Partida	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Casos Pedimento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catálogo de Perfiles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catálogo de Usuarios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catálogos Tipos de Documentos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marcar todo * Campos obligatorios

Guardar Cancelar

Imagen 30

Para el resto de las opciones tiene la misma funcionalidad que cuando se agrega un nuevo perfil.

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Perfiles, siempre y cuando haya registros, si da clic en **Eliminar**, el sistema preguntará si desea eliminar el registro seleccionado, mostrando la sig. Ventana, ver imagen 31.

Si da clic en botón **Cancelar**, el sistema no hace nada, pero si se da clic en botón **Aceptar**, se eliminará el registro seleccionado, mostrando la sig. Ventana, ver imagen 32.

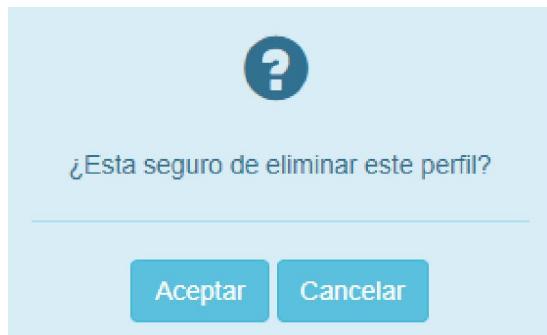


Imagen 31



Imagen 32

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Perfiles, si da clic en **Exportar**, el sistema exporta la información del grid a Excel., ver imagen 33.

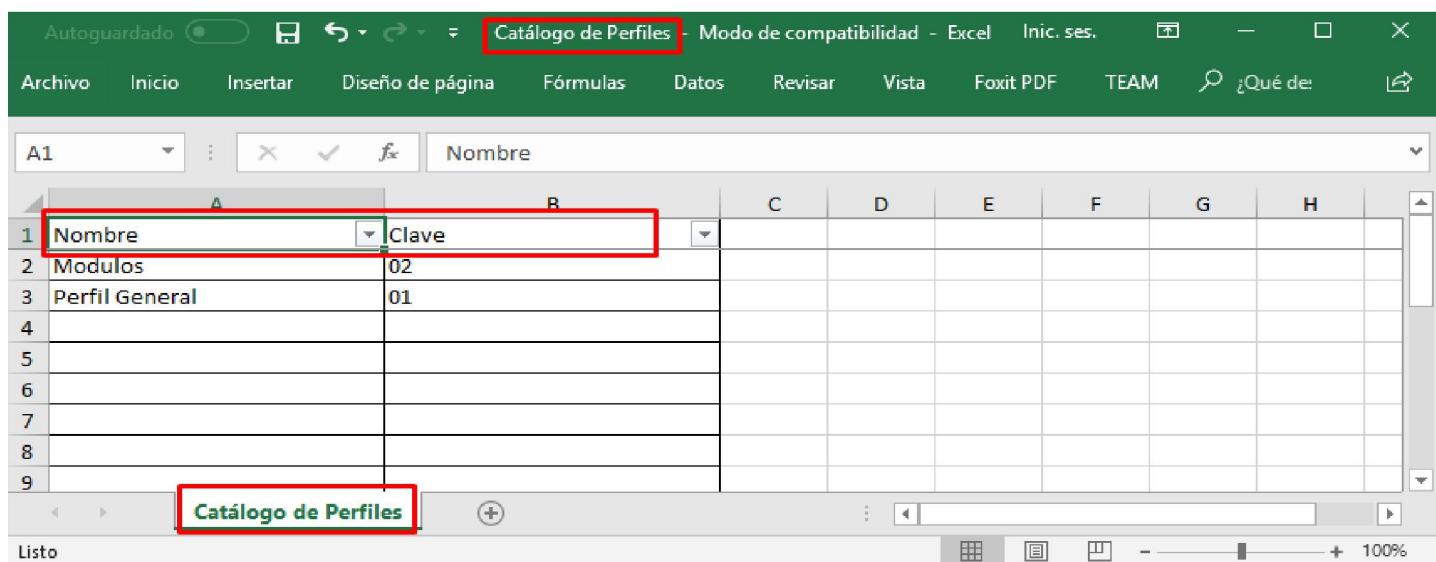


Imagen 33 muestra una captura de pantalla de Microsoft Excel. La barra superior muestra "Autoguardado" y "Catálogo de Perfiles - Modo de compatibilidad - Excel". La hoja de trabajo es "Catálogo de Perfiles". El grid contiene los siguientes datos:

	A	B
1	Nombre	Clave
2	Modulos	02
3	Perfil General	01
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Imagen 33

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Perfiles, y si se filtraron registros, existe un botón que se llama **Limpiar Filtros**, lo que hace es que, si se da clic en él, limpia los filtros regresando al grid con los registros totales.

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Perfiles, si da clic en **Actualizar**, el grid obtiene de nuevo la información actual de sus registros.

RFC

Este módulo sirve para la configuración de la base de datos (uso exclusivo Grupo SAC). Imagen 34



The screenshot shows a software interface titled 'RFC' in a green header bar. Below the header are four buttons: '+ Nuevo' (New), 'Editar' (Edit), 'Eliminar' (Delete), and 'Excel'. The main area displays a list of RFC numbers in a table. The first two rows are highlighted in green, while the third row is white. The visible data is:

RFN
MPE8309215YA
MPE8309215YA1

Imagen 34

Tipos de Archivos

Este catálogo es para consultar, crear, editar, eliminar y exportar los Tipos de Archivos. Este catálogo nos permitirá identificar los tipos de documentos que podrán ser incorporados a la herramienta como parte del expediente de las operaciones de comercio exterior. Es importante señalar que los archivos deberán contar con un sufijo específico, al seleccionar el catálogo Tipos de Archivos del menú principal, nos mostrará la siguiente pantalla, ver imagen 41.

Tipos de Archivos				
TIPO DE ARCHIVO		SUFijo	TIPO DE OPERACIÓN	OBLIGATORIO
PEDIMENTO COMPLETO		-PC	AMBAS	SI
CERTIFICADO DE ORIGEN		-CO	AMBAS	NO
PEDIMENTO SIMPLIFICADO		-PS	AMBAS	SI
FACTURA		-FC*	AMBAS	SI
MANIFESTACIÓN DE VALOR		-MV	IMPORTACIÓN	SI
HOJA DE CÁLCULO		-HC	IMPORTACIÓN	SI
CUENTA DE GASTOS CONSOLIDADA		-CGC	AMBAS	SI
ARCHIVO REMESAS		-REM	IMPORTACIÓN	NO
ARCHIVO NÚMERO DE PARTE		-NP	AMBAS	NO
PEDIMENTO PARTICAL - PARTE II		-PII	IMPORTACIÓN	NO
ACUSE DEL COVE		-ACOVE*	AMBAS	SI
LISTA DE EMPAQUE		-PL	AMBAS	SI
CARTA NOM		-CNOM	AMBAS	NO
CARTA ACLARATORIA 3.1.5 RGCE		-CA	AMBAS	NO
ARCHIVO CUENTA DE GASTOS AA		-CG*	AMBAS	SI
ARCHIVO CUENTA DE GASTOS TERCEROS		-CGTER*	AMBAS	NO
CUENTA DE GASTOS EXTRANJERA		-CGEXT*	IMPORTACIÓN	NO
OTROS		-OTR*	AMBAS	NO

Imagen 41

En la pantalla podemos ver los botones **Nuevo, Editar, Eliminar, Excel**. En el grid podemos ver las columnas con los siguientes encabezados TIPO DE ARCHIVO, SUFIJO, TIPO DE OPERACIÓN, OBLIGATORIO.

Si da clic en **Nuevo**, se abrirá una nueva ventana mostrando los controles para crear un nuevo Tipo de Archivo, ver imagen 42.

Nuevo Tipo de Archivo

	* Tipo de Archivo
	* Sufijo
	* Tipo Operación
	Obligatorio

* Campo obligatorio

Guardar
 Cancelar

Imagen 42

Para crear un nuevo Tipo de Archivo, hay que escribir un tipo de archivo, un sufijo, seleccionar un tipo de operación y seleccionar si es obligatorio o no, si se da clic en **Guardar** sin escribir o seleccionar un campo obligatorio, el sistema manda una ventana avisando cual campo falta de ser llenado, ver imagen 43.

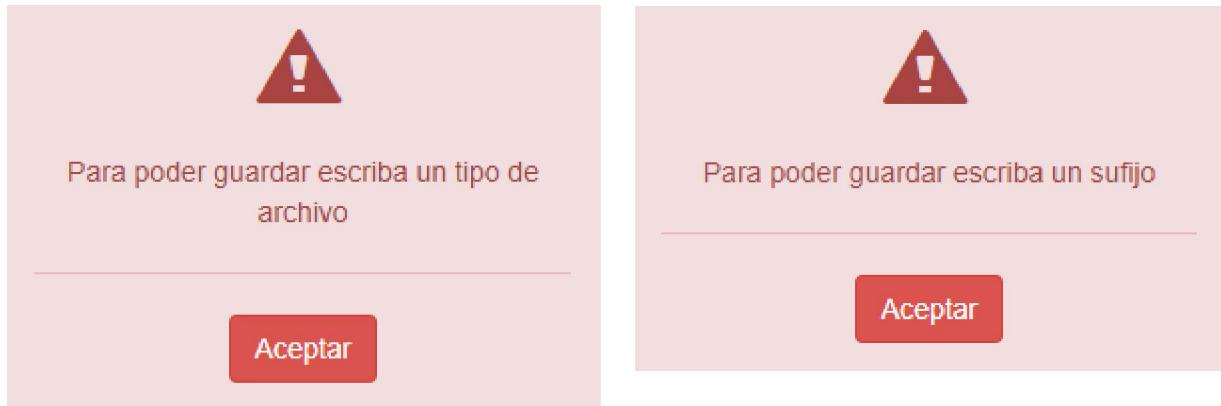


Imagen 43

Si escribió y seleccionó bien los datos en los campos, y da clic en **Guardar**, el sistema mostrará el mensaje siguiente y regresará a la pantalla inicial, ver imagen 44.



Imagen 44

Estando en la pantalla inicial de catálogo de Tipo de Archivo, si se da clic en **Editar** un registro, se pasa a la ventana de edición mostrando los datos actuales, y funciona de la misma manera que cuando se crea un registro con los botones de **Guardar** y **Cancelar**.

Nota: Si se desea crear un nuevo registro o modificar un registro, y este registro ya existe, el sistema mandará un aviso, ver imagen 45.



Imagen 45

Estando en la pantalla inicial de catálogo de Tipo de Archivo, si se da clic en **Eliminar**, el sistema pregunta si desea realmente eliminar el registro seleccionado, ver imagen 46.

Si da clic en **Aceptar**, el sistema borra el registro, manda un mensaje y regresa al grid, si de clic en **Cancelar** el sistema no hace nada y regresa al grid, ver imagen 47.



Imagen 46

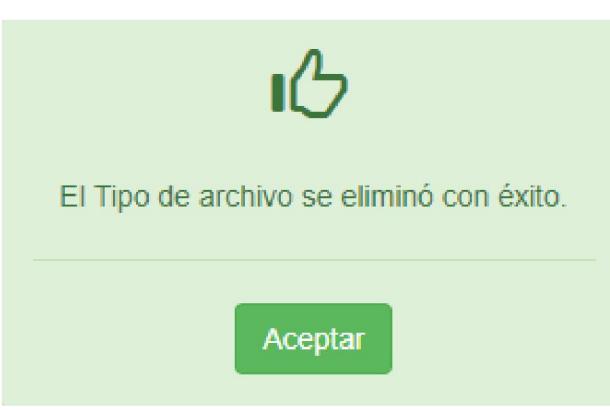


Imagen47

Estando en la pantalla inicial de Catálogos de Tipo de Archivo, si da clic en **Exportar**, el sistema exporta la información del grid a Excel, ver imagen 48.

Autoguardado

Catálogo Tipos de Archivo - Modo de compatibilidad - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Foxit PDF TEAM ¿Qué desea? Compartir

A1 Barra de fórmulas TIPO DE ARCHIVO

TIPO DE ARCHIVO	SUFILJO	TIPO DE OPERACIÓN	OBLIGATORIO
PEDIMENTO COMPLETO	-PC	AMBAS	SI
CERTIFICADO DE ORIGEN	-CO	AMBAS	NO
PEDIMENTO SIMPLIFICADO	-PS	AMBAS	SI
FACUTA	-FC*	AMBAS	SI
MANIFESTACIÓN DE VALOR	-MV	IMPORTACIÓN	SI
HOJA DE CÁLCULO	-HC	IMPORTACIÓN	SI
CUENTA DE GASTOS CONSOLIDADA	-CGC	AMBAS	SI
ARCHIVO REMESAS	-REM	IMPORTACIÓN	NO
ARCHIVO NÚMERO DE PARTE	-NP	AMBAS	NO
PEDIMENTO PARTICAL - PARTE II - PII		IMPORTACIÓN	NO
ACUSE DEL COVE	-ACOVE*	AMBAS	SI
LISTA DE EMPAQUE	-PL	AMBAS	SI
CARTA NOM	-CNOM	AMBAS	NO
CARTA ACLARATORIA 3.1.5 RGCE	-CA	AMBAS	NO
ARCHIVO CUENTA DE GASTOS AA-CG*		AMBAS	SI
ARCHIVO CUENTA DE GASTOS TE-CGTER*		AMBAS	NO
CUENTA DE GASTOS EXTRANJERA	-CGEXT*	IMPORTACIÓN	NO
OTROS	-OT*	AMBAS	NO
DOCUMENTO DE TRANSPORTE IN	-TER	IMPORTACIÓN	NO
CERTIFICADO SUGAR REEXPORT	-SRE	IMPORTACIÓN	NO

Imagen 48

Autorizaciones

Este módulo sirve para la configuración de la base de datos (uso exclusivo Grupo SAC). Imagen 34 ver imagen 49.

Autorizaciones	
<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Editar"/>
<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Excel"/>
USUARIO AUTORIZADO	USUARIO AUTORIZO
ADMINISTRADOR SISTEMA	Administrador
	FECHA AUTORIZACIÓN
	25/04/2018

Imagen 49

Tipos de Activo Fijo

Este catálogo es para consultar, crear, editar, eliminar y exportar Tipos de Activo Fijo, dentro de este catálogo se indican las nomenclaturas y/o tipos de activos fijos por los que se estará llevando el control, este catálogo mostrará la siguiente pantalla, ver imagen 58.

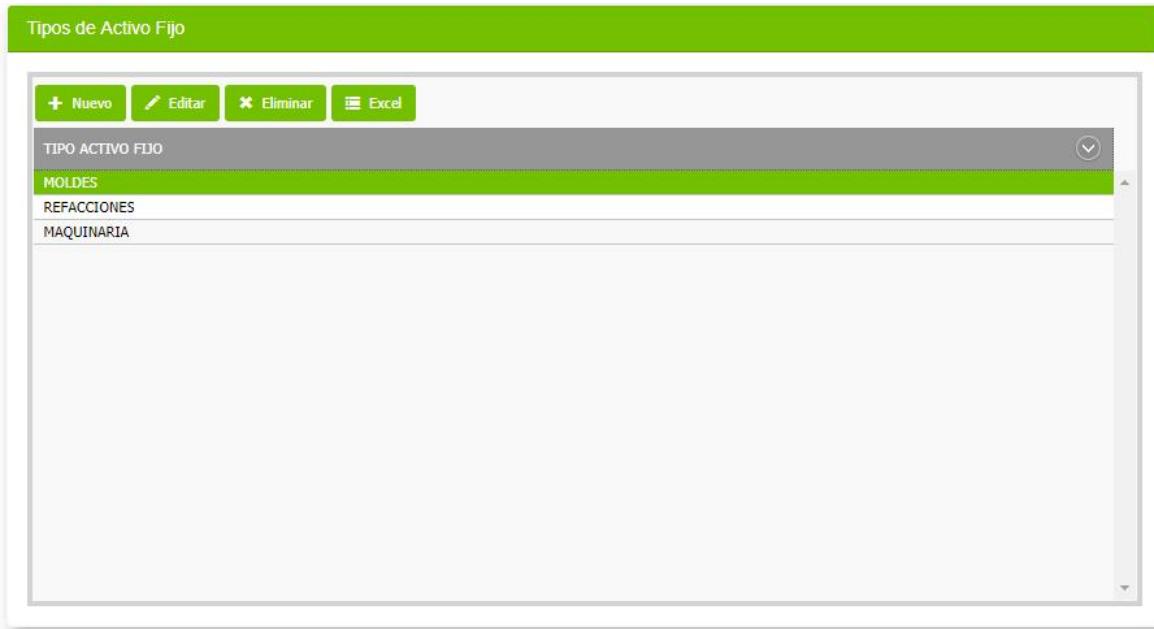


Imagen 58

En la pantalla podemos ver los botones **Nuevo, Editar, Eliminar, Excel**. En el grid podemos ver la columna con el siguiente encabezado TIPO ACTIVO FIJO.

Si da clic en **Nuevo**, se abrirá una nueva ventana mostrando los controles para crear un nuevo tipo de activo fijo, ver imagen 59.

Nuevo Tipo de Activo Fijo

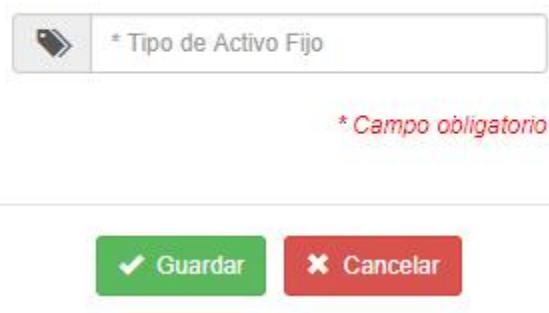


Imagen 59

Para crear un nuevo registro, hay que escribir un tipo de activo fijo, si se da clic en **Guardar** sin escribir nada, el sistema manda una ventana avisando cual campo falta de ser llenado, ver imagen 60.



Imagen 60

Si seleccionó bien los datos en los campos, y da clic en **Guardar**, el sistema mostrará el mensaje siguiente y regresará a la pantalla inicial, ver imagen 61.



Imagen 61

Estando en la pantalla inicial autorizaciones, si se da clic en **Editar** un registro, se pasa a la ventana de edición mostrando los datos actuales, y funciona de la misma manera que cuando se crea un registro con los botones de **Guardar** y **Cancelar**, ver imagen 62.

Editar Tipo de Activo Fijo

 MAQUINARIA

* Campo obligatorio



El tipo de activo fijo se actualizó.

Aceptar

 Guardar

 Cancelar

Imagen 62

Nota: Si se desea crear un nuevo registro o modificar un registro, y este registro ya existe, el sistema mandará un aviso, ver imagen 63.



Imagen 63

Estando en la pantalla inicial de tipo de activo fijo, si se da clic en **Eliminar**, el sistema pregunta si desea realmente eliminar el registro seleccionado, ver imagen 64.

Si da clic en **Aceptar**, el sistema borra el registro, manda un mensaje y regresa al grid, si de clic en **Cancelar** el sistema no hace nada y regresa al grid, ver imagen 65.

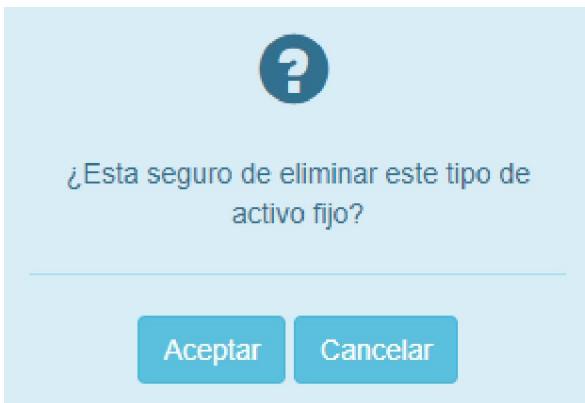
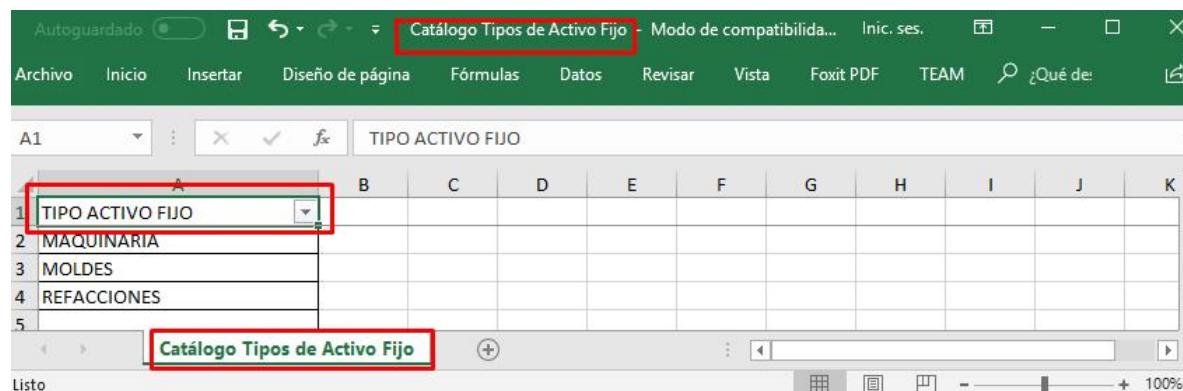


Imagen 64



Imagen 65

Estando en la pantalla inicial de tipo de activo fijo, si da clic en **Exportar**, el sistema exporta la información del grid a Excel, ver imagen 66.



	TIPO ACTIVO FIJO											
1	TIPO ACTIVO FIJO		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	MAQUINARIA											
3	MOLDES											
4	REFACCIONES											
5												

Imagen 66

Tipos de Documentos

Este catálogo es para consultar, crear, editar, eliminar y exportar Tipos de Activo Fijo, dentro de este catálogo se indican las nomenclaturas y/o tipos de activos fijos por los que se estará llevando el control, este catálogo mostrará la siguiente pantalla, ver imagen 67.

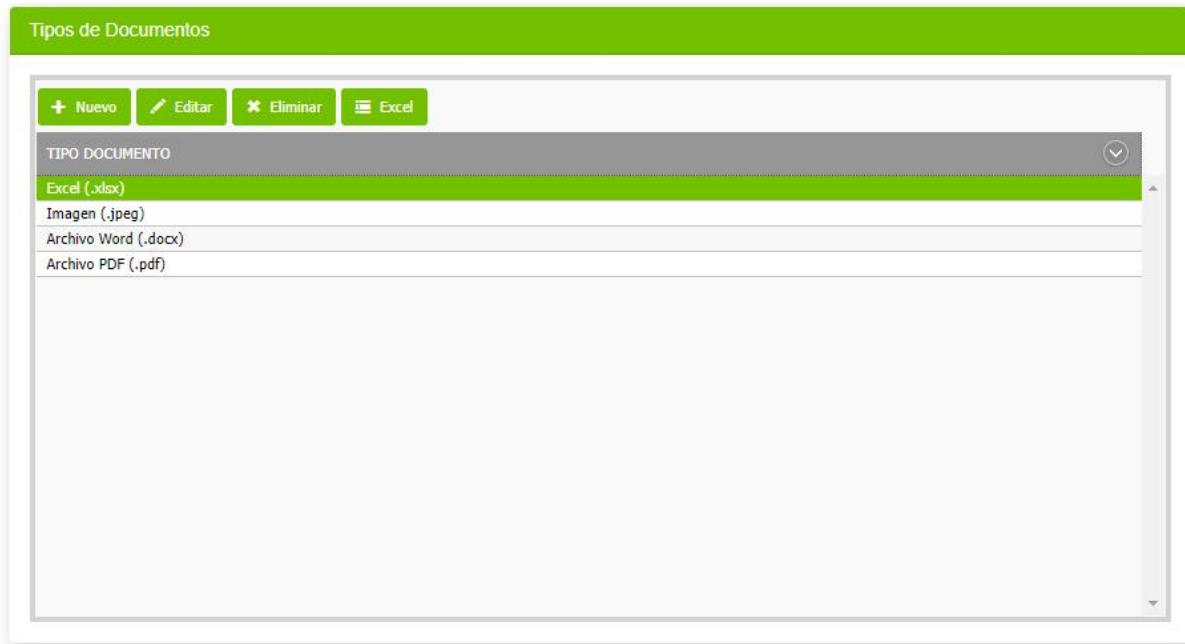


Imagen 67

En la pantalla podemos ver los botones **Nuevo, Editar, Eliminar, Excel**. En el grid podemos ver la columna con el siguiente encabezado TIPO DOCUMENTO.

Si da clic en **Nuevo**, se abrirá una nueva ventana mostrando los controles para crear un nuevo tipo de documento, ver imagen 68.

Nuevo Tipo de Documento

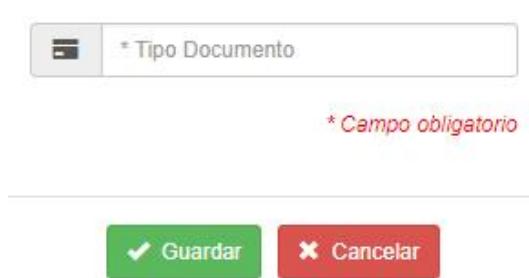


Imagen 68

Para crear un nuevo registro, hay que escribir un tipo de documento, si se da clic en **Guardar** sin escribir nada, el sistema manda una ventana avisando cual campo falta de ser llenado, ver imagen 69.

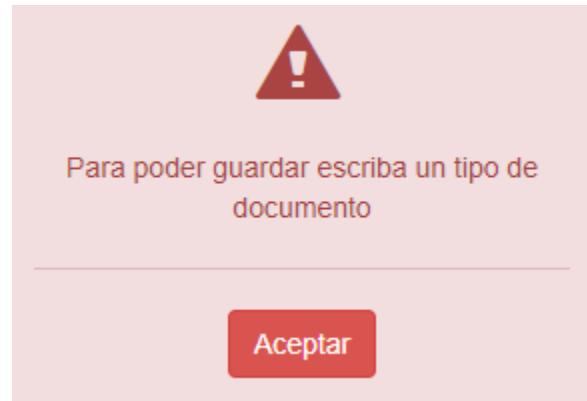


Imagen 69

Si seleccionó bien los datos en los campos, y da clic en **Guardar**, el sistema mostrará el mensaje siguiente y regresará a la pantalla inicial, ver imagen 70.



Imagen 70

Estando en la pantalla inicial autorizaciones, si se da clic en **Editar** un registro, se pasa a la ventana de edición mostrando los datos actuales, y funciona de la misma manera que cuando se crea un registro con los botones de **Guardar** y **Cancelar**, ver imagen 71.

Editar Tipo de Documento

 Excel (.xlsx)

* Campo obligatorio

 Guardar  Cancelar

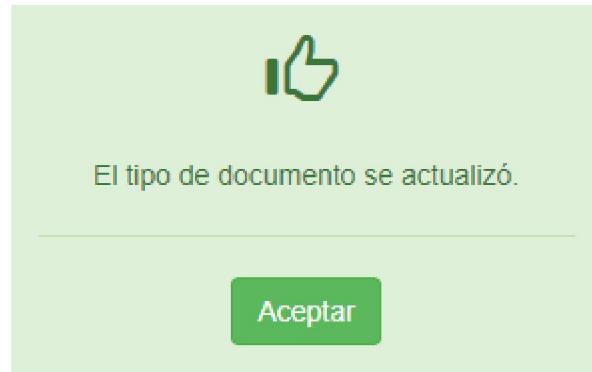


Imagen 71

Nota: Si se desea crear un nuevo registro o modificar un registro, y este registro ya existe, el sistema mandará un aviso, ver imagen 72.



Imagen 72

Estando en la pantalla inicial de tipo de documento, si se da clic en **Eliminar**, el sistema pregunta si desea realmente eliminar el registro seleccionado, ver imagen 73.

Si da clic en **Aceptar**, el sistema borra el registro, manda un mensaje y regresa al grid, si de clic en **Cancelar** el sistema no hace nada y regresa al grid, ver imagen 74.

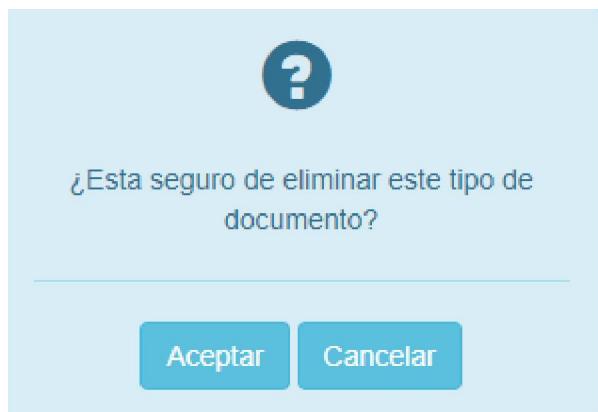


Imagen 73

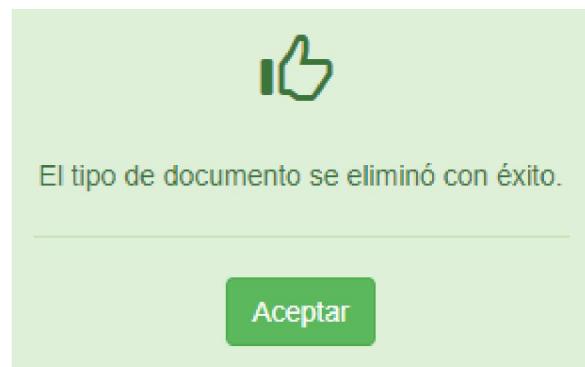
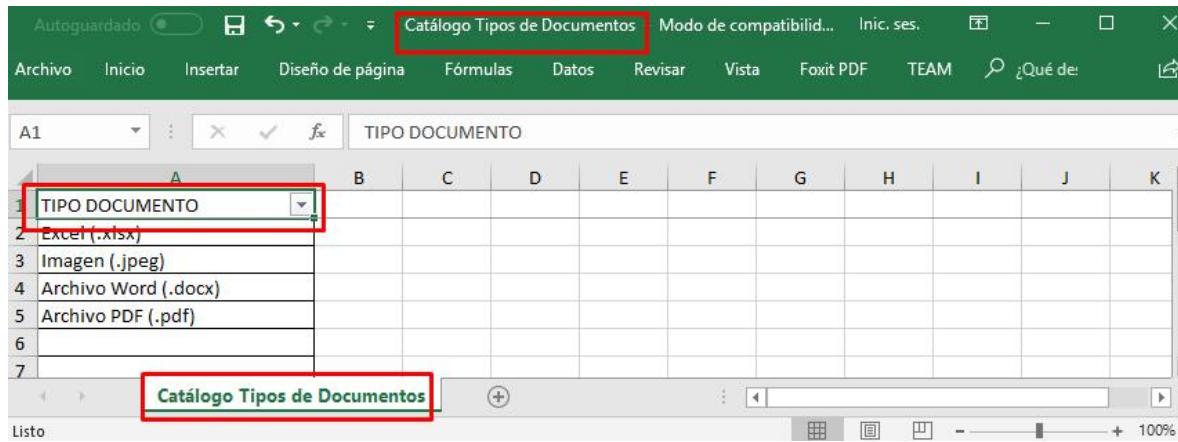


Imagen 74

Estando en la pantalla inicial de tipo de documentos, si da clic en **Exportar**, el sistema exporta la información del grid a Excel, ver imagen 75.



	TIPO DOCUMENTO
1	TIPO DOCUMENTO
2	Excel (.xlsx)
3	Imagen (.jpeg)
4	Archivo Word (.docx)
5	Archivo PDF (.pdf)
6	
7	

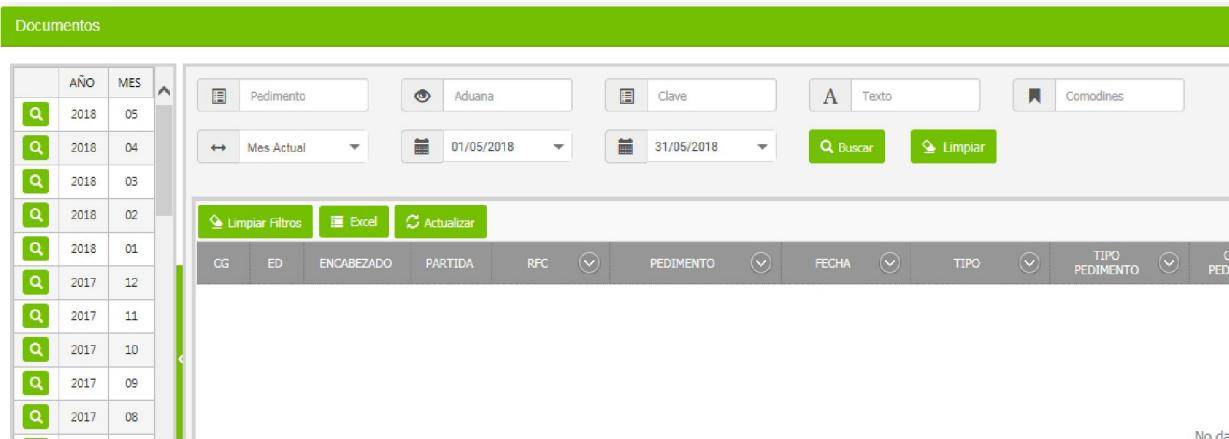
Catálogo Tipos de Documentos

Imagen 75

SECCIÓN 3 – MÓDULOS

Documentos

Este módulo nos permite visualizar la información actualizada obtenida de VUCEM referente a las transacciones de comercio exterior de la compañía. Dentro de este módulo podremos visualizar la siguiente pantalla, ver imagen 76.



AÑO	MES
2018	05
2018	04
2018	03
2018	02
2018	01
2017	12
2017	11
2017	10
2017	09
2017	08

Imagen 76

En la parte superior nos muestra la opción de localizar un documento o documentos específicos ingresando el pedimento, o bien la aduana, o bien una clave, o bien un texto específico contenido en el pedimento, seleccionando las fechas del periodo que deseamos consultar, ver imagen 77.

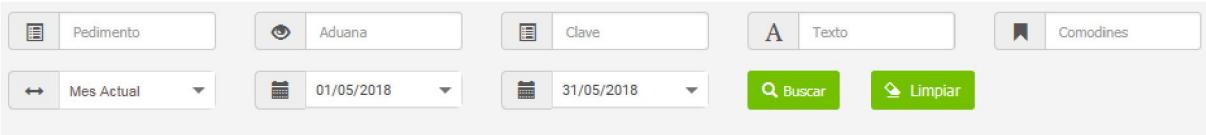


Imagen 77

En la parte izquierda podemos visualizar la información histórica recibida, agrupada por el año y el mes por la que se realizó la operación, con base en la fecha de pago del pedimento, ver imagen 78.

	AÑO	MES
	2018	04
	2018	03
	2018	02
	2018	01
	2018-01	12
	2017	11
	2017	10
	2017	09
	2017	08
	2017	07

Imagen 78

Al dar clic en el ícono del mes a consultar nos desplegará la información aduanera de dicho periodo, esta información nos la mostrarán en la parte derecha de la siguiente forma, ver imagen 79.

Reporte de Pedimentos												
CG	ED	ENCABEZADO	PARTIDA	RFC	PEDIMENTO	FECHA	TIPO	TIPO PEDIMENTO	CLAVE PEDIMENTO	ADUAN	DETALLE	DETALLE
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	400-3890-8005364	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	400		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	400-3890-8005363	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	400		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	400-3890-8005362	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	400		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	240-3897-8506926	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	T3	731		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	731-3897-8000406	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	240		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	731-3897-8000403	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	240		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	731-3897-8000388	12/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	240		
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	470-1714-8008897	11/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	470		

Imagen 79

En esta pantalla, se encuentran los siguientes datos:

- 1.1 CG – Cuentas de Gastos
- 1.2 ED – Expediente Digital
- 1.3 EN CABEZADO
- 1.4 PARTIDA
 - ❖ RFC
 - ❖ PEDIMENTO
 - ❖ FECHA
 - ❖ TIPO
 - ❖ TIPO PEDIMENTO
 - ❖ CLAVE PEDIMENTO
 - ❖ ADUANA
 - ❖ PESO BRUTO
 - ❖ TIPO DE CAMBIO
 - ❖ VALOR DOLARES
 - ❖ VALOR ADUANAL
 - ❖ VALOR COMERCIAL
 - ❖ FECHA DE PAGO ORIGINAL
 - ❖ FECHA ENTRADA / PRESENTACIÓN

1.1 CG – Cuentas de Gastos

Al dar clic en el botón de cuentas de gastos nos mostrará una ventana con la siguiente información, ver imagen 80.

El ícono  indica que la transacción cuenta con información; y el ícono  indica que no se cuenta con datos de la cuenta de gastos.

Pedimento: 731-3897-8000406

Cuenta de Gastos										
IMPORTE TOTAL A PAGAR CONCEPTO	IMPORTE SIN IVA	RETENCIÓN IVA	IMPORTE IVA CONCEPTO	MONEDA	TIPO CUENTA	COMPROBADOS	CANCELA A	REFERENCIA DE TRÁFICO	NOMBRE PROVEEDOR	RFC PROVEEDOR
3,800.1600	3,276.0000	0.0000	524.1600	MXN	MEXICANA	N	F000839		LOGISTICA 365, S. DE R.L. DE C.V.	LTS140220KQA
73.8920	63.7000	0.0000	10.1920	MXN	MEXICANA	N	F000839		LOGISTICA 365, S. DE R.L. DE C.V.	LTS140220KQA
253.3440	218.4000	0.0000	34.9440	MXN	MEXICANA	N	F000839		LOGISTICA 365, S. DE R.L. DE C.V.	LTS140220KQA

Imagen 80

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| ❖ STATUS | ❖ RETENCIÓN IVA |
| ❖ NO PROVEEDOR SAP | ❖ IMPORTE IVA CONCEPTO |
| ❖ NO CUENTA DE GASTOS | ❖ MONEDA |
| ❖ FECHA | ❖ TIPO CUENTA |
| ❖ TOTAL BASE IVA | ❖ COMPROBADOS |
| ❖ TOTAL IVA | ❖ CANCELA A |
| ❖ TOTAL | ❖ REFERENCIA DE TRÁFICO |
| ❖ POLIZA ANTICIPO | ❖ NOMBRE PROVEEDOR |
| ❖ ANTICIPO | ❖ RFC PROVEEDOR |
| ❖ CLAVE CONCEPTO | ❖ RFC AGENCIA |
| ❖ CONCEPTO CUENTA DE GASTOS | ❖ FECHA DE CARGA |
| ❖ IMPORTE TOTAL A PAGAR CONCEPTO | ❖ FOLIO COMPROBANTE DE TERCERO |
| ❖ IMPORTE SIN IVA | |

1.2 ED – Expediente Digital

Este apartado nos permite cargar manualmente documentos al expediente específico de la transacción seleccionada, al dar clic en el botón de expediente digital  nos mostrará una ventana con la siguiente información, ver imagen 81.

Pedimento: 731-3897-8000472

PEDIMENTO COMPLETO
Arrastre un archivo aquí
Archivo(s)
 Guardar Archivo

EXPEDIENTE DIGITAL

PDF	CLAVE	DESCRIPCIÓN	COMPLEMENTO 1	STATUS
	ED	PEDIMENTOS.	0442180000B58	FALTA
	ED	MANIFIESTO DE CARGA.	04401800E7917	FALTA
	ED	DOCUMENTO CON BASE EN EL CUAL SE DETERMINE LA PROCEDENCIA Y EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS.	043318049E4Y3	FALTA
	ED	ESCRITOS.	0192180C80VG4	FALTA
	ED	ESCRITOS.	0192180C80YD1	FALTA
	ED	ESCRITOS.	0192180C80YA1	FALTA
<input type="checkbox"/>	COVE	COVE182EN0M06		OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-ACOVE.PDF	ACUSE DEL COVE	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-CA.pdf	CARTA ACLARATORIA 3.1.5 RGCE	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-FC.pdf	FACTURA	OK

Imagen 81

En la parte superior se encuentran los controles para poder guardar archivos, siempre y cuando haya registros en el catálogo tipo de archivos, se mostrarán en el primer listado, enseguida está el control para poder arrastrar o dar clic para seleccionar un archivo, ver imagen 82.



Pedimento: 731-3897-8000472 Tipos de Archivos Dar clic para abrir y buscar un archivo o arrastrar un archivo aquí

PEDIMENTO COMPLETO

Arrastre un archivo aquí

Archivo(s)

Guarda Archivo

Imagen 82

Una vez seleccionado el archivo se mostrará el nombre del archivo y un botón con el nombre de “quitar”, este botón da la posibilidad de quitar el archivo seleccionado y volver a cargar otro, el botón de “Guardar Archivo”, funcionará siempre y cuando exista un archivo precargado, sino existiera un archivo precargado mandará un mensaje de alerta, ver imagen 83.

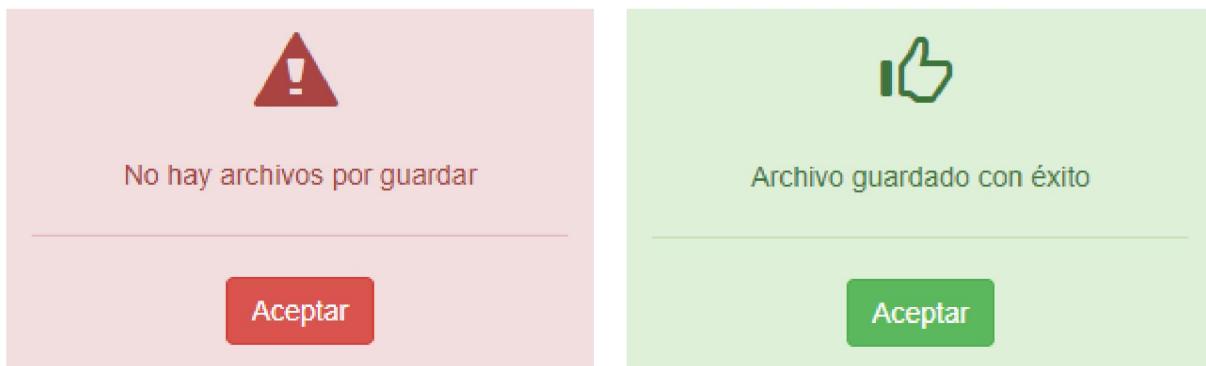


Imagen 83

Podemos ver que de entrada el botón **Abrir PDF**, se encuentra deshabilitado y es porque en el grid en la columna o encabezado PDF no se ha seleccionado ningún registro, cuando se seleccione al menos un registro se habilitará para poder abrir ya sea un **ED**, un **COVE** o un **DIGI**, ver imagen 84.

EXPEDIENTE DIGITAL				
PDF	CLAVE	DESCRIPCIÓN	COMPLEMENTO 1	STATUS
	ED	PEDIMENTOS.	0442180000858	FALTA
	ED	MANIFIESTO DE CARGA.	04401800E7917	FALTA
	ED	DOCUMENTO CON BASE EN EL CUAL SE DETERMINE LA PROCEDENCIA Y EL ORIGEN DE LAS MERCANCIAS.	043318049EY3	FALTA
	ED	ESCRITOS.	0192180CBOYG4	FALTA
	ED	ESCRITOS.	0192180CBOYD1	FALTA
	ED	ESCRITOS.	0192180CBOYA1	FALTA
<input type="checkbox"/>	COVE	COVE182EN0MO6		OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-ACOVE.PDF	ACUSE DEL COVE	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-CA.pdf	CARTA ACLARATORIA 3.1.5 RGCE	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-FC.pdf	FACTURA	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-HC.PDF	HOJA DE CÁLCULO	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-MV.PDF	MANIFESTACIÓN DE VALOR	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-NP.xml	ARCHIVO NÚMERO DE PARTE	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-PC.PDF	PEDIMENTO COMPLETO	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-PS.PDF	PEDIMENTO SIMPLIFICADO	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-SRE.pdf	CERTIFICADO SUGAR REEXPORT	OK
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-TRI.pdf	DOCUMENTO ELECTRONICO	OK

[Abrir PDF](#)
[Descargar Zip](#)

Imagen 84

Nota: Solo se permite seleccionar un archivo para dar uso al botón Abrir PDF, siempre y cuando exista registros con estatus OK.

Una vez seleccionado un registro se le puede dar clic en el botón Abrir PDF y nos abrirá en otra ventana el archivo, en este caso es un COVE, ver imagen 85.

<input checked="" type="checkbox"/>	COVE	COVE182EN0MO6
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-ACOVE.PDF
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-CA.pdf
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-FC.pdf
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-HC.PDF
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-MV.PDF
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-NP.xml
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-PC.PDF
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-PS.PDF
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-SRE.pdf
<input type="checkbox"/>	DIGI	731-3897-8000472-TRI.pdf


[Abrir PDF](#)

[Descargar Zip](#)

① file:///C/Users/DESARROLLO2/Desktop/COVE182ENOM06_SICE.pdf

Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior		
U	VENTANILLA ÚNICA	SEP SEDENA SAGARPA SHCP SEMARNAT SALUD SFP SENER SE MÉXICO ESTADOS UNIDOS DE MÉXICO
Información de Valor y de Comercialización		
Datos del Acuse de Valor COVE182ENOM06		
Tipo de Operación Importación		Relación de facturas
Tipo de figura Agente aduanal		Fecha Exp. 04/04/2018
Observaciones CONTIENE DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN TERMINOS DE LA REGLA 3.1.7. DE LAS		
RFC con permisos de consulta RFC de consulta Nombre o Razón social MPE8309215YA		
Número de patente aduanal Número autorización aduanal 3897		
Datos de la factura Subdivisión Certificado de origen No. de exportador Sin subdivisión No Funge como certificado de origen		
Datos generales del proveedor Tipo de identificador Tax ID/Sin Tax ID/RFC/CURP Tax Id 99-0237006 Nombre(s) o Razón Apellido Paterno Apellido Materno MOTT S L P		

① file:///C/Users/DESARROLLO2/Desktop/COVE182ENOM06_SICE.pdf

Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior		
U	VENTANILLA ÚNICA	SEP SEDENA SAGARPA SHCP SEMARNAT SALUD SFP SENER SE MÉXICO ESTADOS UNIDOS DE MÉXICO
Información de Valor y de Comercialización		
Calle No. exterior No. interior Código postal BOULEVARD MANUEL AVILA CAMACHO 32 11900		
Colonia Localidad No Funge como certificado de origen		
Entidad federativa Municipio CIUDAD DE MÉXICO MIGUEL HIDALGO		
País MEX		
Datos de la mercancía Descripción genérica de la mercancía Clave UMC Cantidad UMC BEBIDAS A BASE DE JUGO DE TOMATE (CLAMATO) box 860		
Tipo moneda Valor unitario Valor total Valor total en dólares USD 7.64 6723.2 6723.2		
Descripción de la mercancía Marca Modelo Submodelo No. serie CLAMATO EL ORIGINAL		

Imagen 85

Después tenemos el botón **Descargar Zip**, este botón mientras exista un registro con estatus de OK, estará habilitado y su función es descargar todos los archivos de todos los registros con este estatus OK en un archivo comprimido.

1.3 ENCABEZADO

[Ver Encabezado](#)

Al dar clic en el botón de ver encabezado nos mostrará una ventana nueva con la siguiente información general del pedimento, ver imagen 86.

Pedimento: 190-1038-8000136

Datos Generales	Importador/Exportador	Compradores/Vendedores	XML	Identificadores	Fletes	Incrementables	Facturas	Fechas	Contribuciones Generales	Impues
PEDIMENTO:	190-1038-8000136			TIPO DE CAMBIO:	18.86280					
FECHA:	25/04/2018			MEDIO DE TRANSPORTE SALIDA:	7					
TIPO DE OPERACIÓN:	1			MEDIO DE TRANSPORTE SALIDA DESC.:	CARRETERO					
TIPO DE PEDIMENTO:	ORIGINAL			MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBO:	7					
DESCRIPCIÓN TIPO DE OPERACIÓN:	IMPORTACION			MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBO DESC.:	CARRETERO					
CLAVE PEDIMENTO:	A1			MEDIO DE TRANSPORTE ENTRADA:	7					
DESCRIPCIÓN DE LA CLAVE PEDIMENTO:	IMPORTACION DEFINITIVA			MEDIO DE TRANSPORTE ENTRADA DESC.:	CARRETERO					
CLAVE PAÍS DESTINO:	9			CURP APODERADO MANDATARIO:	AIR711210HBCSVN06					
PAÍS DESTINO:	INTERIOR DEL PAÍS			RFC AGENTE ADUANAL:	AAR991208PC1					
CLAVE ADUANA:	190			VALOR DOLARES:	12607.39					

Imagen 86

- Datos Generales
- Importador / Exportador
- Compradores / Vendedores
- XML (nos muestra el archivo xml del pedimento que se bajó de VUCEM)
- Identificadores
- Fletes (módulo para carga manual de información de fletes nacionales)
- Incrementables
- Facturas
- Fechas
- Contribuciones Generales
- Impuestos
- Transporte
- Contenedores
- Observaciones
- Descargos
- Rectificaciones

1.4 PARITDA

Al dar clic en el botón de [Ver Partida](#) nos mostrará una ventana nueva con la siguiente información, ver imagen 87.

Pedimento: 190-1038-8000136

Partida:	1	de	1	
DETALLE	Observaciones	Impuestos	Identificadores	Regulaciones (RRNA)
PARTIDA DETALLEKEY:	240563	VALOR COMERCIAL:	239508.00	
PEDIMENTO:	190-1038-8000136	VALOR ADUANA:	239508.00	
PARTIDA:	1	VALOR DOLARES:	12697.39	
NÚMERO PARTIDA:	1	VALOR AGREGADO:	0.00	
FRACCIÓN ARANCELARIA:	20029099	CÓDIGO PRODUCTO:	---	
SUBDIVISIÓN FRACCIÓN:	--	MARCA:	---	
DESCRIPCIÓN MERCANCIA:	PASTA DE TOMATE	MÓDELO:	---	
UNIDAD MEDIDA TARIFA CLAVE:	1	MÉTODO VALORACIÓN:	VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS	
UNIDAD MEDIDA TARIFA DESCRIPCIÓN:	KILO	VINCULACIÓN:	NO EXISTE VINCULACION	
CANTIDAD UNIDAD MEDIDA TARIFA:	18484.00000	PAÍS ORIGEN DESTINO CLAVE:	USA	
UNIDAD MEDIDA COMERCIAL CLAVE:	1	PAÍS ORIGEN DESTINO NOMBRE:	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	
UNIDAD MEDIDA COMERCIAL DESCRIPCIÓN:	KILO	PAÍS VENDEDOR COMPRADOR CLAVE:	USA	
CANTIDAD UNIDAD MEDIDA COMERCIAL:	18484.000	PAÍS VENDEDOR COMPRADOR NOMBRE:	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	
PRECIO UNITARIO:	12.96			

Imagen 87

En la parte superior esta la opción de poder la partida que se seleccione, siempre y cuando tenga más de una, sino solo mostrará la única que exista, ver imagen 88.

Pedimento: 190-1038-8000136

Partida: **1** de 1

Imagen 88

- Detalle
- Observaciones
- Impuestos a nivel partida
- Identificadores
- Regulaciones (RRNA)
- XML (nos muestra el archivo xml del pedimento que se bajó de VUCEM)
- Códigos (no muestra el detalle de los números de parte en caso de haber información)

En la columna de Pedimento se encuentra un botón, al dar clic en él, el sistema nos genera una representación en pdf del pedimento, partiendo de la información del xml obtenido de VUCEM (documento sin validez oficial), ver imagen 89.

CG	ED	ENCABEZADO	PARTIDA	RFC	PEDIMENTO
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	190-1038-8000136

190-1038-8000136_SICI

file:///C:/Users/DESARROLLO2/Desktop/190-1038-8000136_SICE.pdf

PEDIMENTO						Certificaciones
NUM. PEDIMENTO: 18 19 1038 8000136	T.OPER: IMP	CVE.PEDIMENTO:A1	REGIMEN: IMD	REPRESENTACION DEL ARCHIVO XML DESCARGADO DE LA VENTANILLA UNICA DE COMERCIO EXTERIOR M		
DESTINO: 9	TIPO DE CAMBIO: 18.85280	PESO BRUTO: 20167.000	ADUANA E/S: 190			
ENTRADA/SALIDA:	ARRIBO:	MEDIOS DE TRANSPORTE	VALOR DOLARES: 12697.39			
7	7	7	VALOR ADUANA: 239508			
			PRECIO PAGADO/ VALOR COMERCIAL: 239508			
DATOS DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR						
RFC: MPE8309215YA		NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: MANANTIALES PEÑAFIEL SA DE CV				
CURP:						
DOMICILIO: BLVD. MANUEL AVILA CAMACHO		1ERPISO101		11000		
Miguel Hidalgo		32				
VAL.SEGUROS	SEGUROS	FLETES	EMBALAJE	OTROS INCREMENTABLES		
0	0.00	0.00	0.00	0.00		
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION		CLAVE DE LA SECCION 190 ADUANERA DE DESPACHO:				
MEXICALI, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.						
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS						
FECHAS			TASAS A NIVEL DE PEDIMENTO			
FECHA DE ENTRADA A TERRITORIO NAL: 2018-04-25	CONTRIB	2	CVE.T.TASA	240	TASA	
FECHA DE PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES: 2018-04-25	PREV CNT	2		20		
CUADRO DE LIQUIDACION						
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES
PREVALIDACION	0	240	CNT	0	62	EJECUTIVO 302
						OTROS 0
						TOTAL 302
DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR						
ID FISCAL 95-3736513	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL INGOMAR PACKING COMPANY LLC			DOMICILIO: No. C.P.,,		VINCULACION: NO
NUM. FACTURA	FECHA	INCOTERM	MONEDA FACT	VAL. MON. FACT	FACTOR MON. FACT	VAL. DOLARES
COVE182F38YS5		DAP		0.000000	0	0.00

Imagen 89

En el grid principal existen en la parte superior tres botones, **Limpiar Filtros**, **Excel** y **Actualizar**, ver imagen 90.

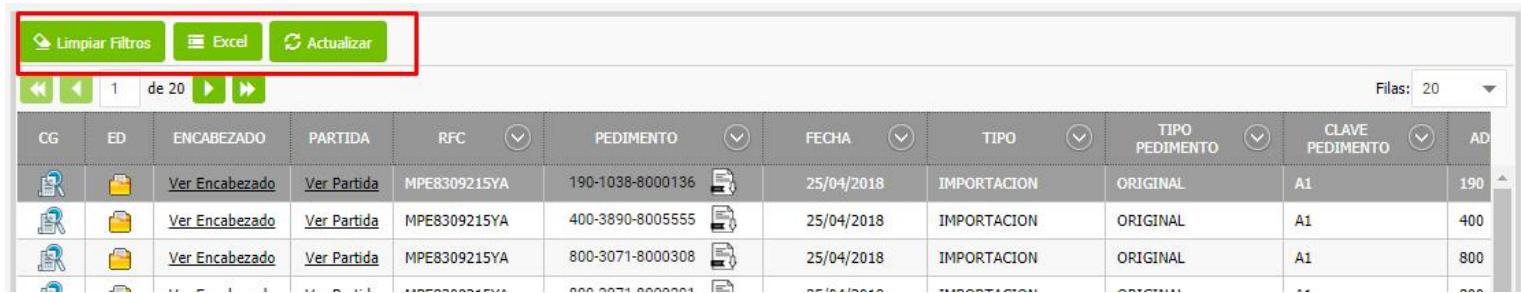


Imagen 90 muestra un grid de datos con los siguientes encabezados: CG, ED, ENCABEZADO, PARTIDA, RFC, PEDIMENTO, FECHA, TIPO, TIPO PEDIMENTO, CLAVE PEDIMENTO y AD. Los datos mostrados son:

CG	ED	ENCABEZADO	PARTIDA	RFC	PEDIMENTO	FECHA	TIPO	TIPO PEDIMENTO	CLAVE PEDIMENTO	AD	
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	190-1038-8000136		25/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	190
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	400-3890-8005555		25/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	400
		Ver Encabezado	Ver Partida	MPE8309215YA	800-3071-8000308		25/04/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1	800

Imagen 90

El botón de **Limpiar Filtros**, cuando se ha filtrado información en el grid para buscar más rápido un registro o varios y se desea regresar para ver todos los registros, se da clic en este botón.

El botón de **Excel**, exporta la información del grid a Excel.

El botón **Actualizar**, se usa para actualizar la información del grid.

El botón **Buscar**, se usa siempre y cuando exista un rango de fechas a buscar pedimentos con opción de escribir otro dato en el resto de los campos, si en los campos de fechas no hay fechas o están equivocados el sistema manda aviso de ello, ver imagen 92.

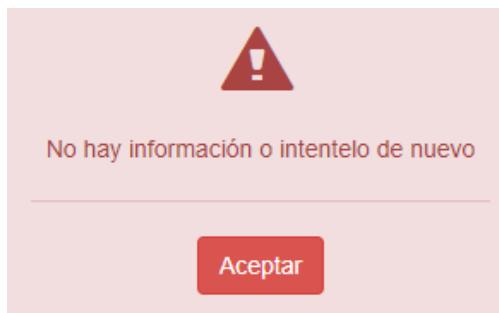
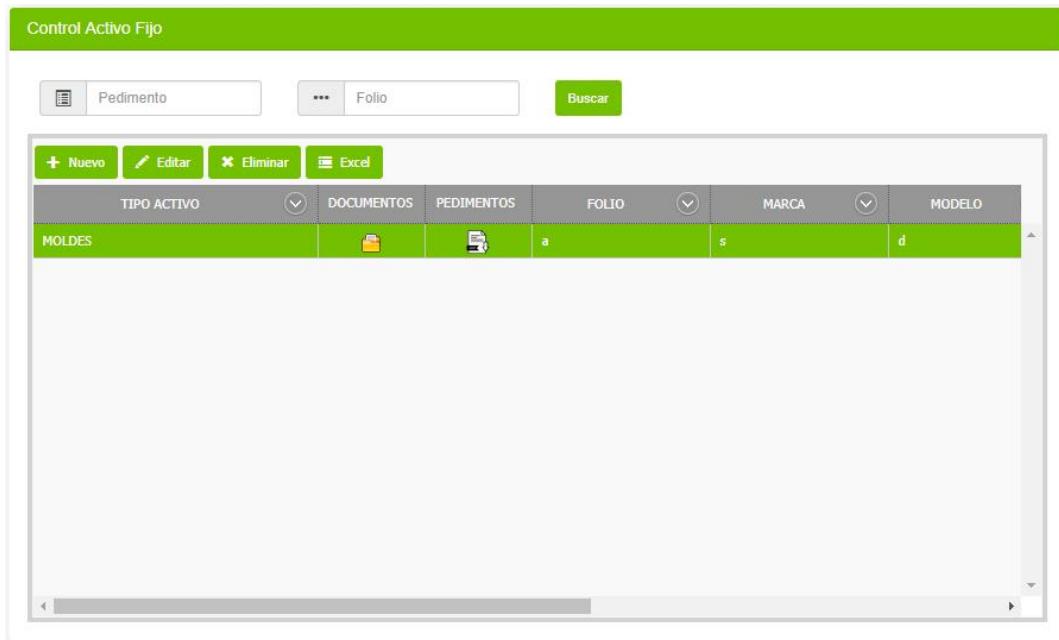


Imagen 92

El botón **Limpiar**, se usa para dejar en blanco de texto todos los campos de búsqueda.

Control Activo Fijo

Al abrir este módulo se desplegará la información referente a los activos fijos con los que cuenta la Compañía (previa carga). A fin de consultar esta información, se deberá dar clic sobre el campo del activo fijo que se desee consultar, ver imagen 95.



TIPO ACTIVO	DOCUMENTOS	PEDIMENTOS	FOLIO	MARCA	MODELO
MOLDES			a	s	d

Imagen 95

En la parte superior se encuentran los controles de **Pedimento**, **Folio** y el botón **Buscar**. Se puede realizar una búsqueda de activos fijos al dar clic en el botón Buscar por los filtros Pedimento y Folio.

El grid principal de esta pantalla contiene los botones de Nuevo, Editar, Eliminar y Excel. Las columnas o encabezados del grid son:

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| • FOLIO | • TIPO ACTIVO |
| • MARCA | • VALOR ADUANA |
| • MODELO | • VALOR COMERCIAL |
| • SERIE | • DESCRIPCIÓN TÉCNICA |
| • FRACCIÓN | • PO |
| • DESCRIPCIÓN | • VALOR MONEDA EXTRANJERA |
| • CLAVE PAÍS ORIGEN | • MONEDA EXTRANJERA |

Estando en la pantalla inicial, si se da clic en el botón **Nuevo**, nos mostrará la siguiente ventana con los datos necesarios para la creación de un nuevo activo fijo, ver imagen 96.

Nuevo Activo Fijo

Datos Generales

<input data-bbox="285 464 391 496" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * Folio	<input data-bbox="856 464 962 496" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * Tipo Activo
<input data-bbox="285 528 391 559" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Marca	<input data-bbox="856 528 962 559" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Valor Aduana
<input data-bbox="285 591 391 623" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Modelo	<input data-bbox="856 591 962 623" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Valor Comercial
<input data-bbox="285 654 391 686" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Serie	<input data-bbox="856 654 962 686" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Descripción Técnica
<input data-bbox="285 718 391 749" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Fracción	<input data-bbox="856 718 962 749" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> PO
<input data-bbox="285 781 391 813" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Descripción	<input data-bbox="856 781 962 813" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Valor Moneda Extranjera
<input data-bbox="285 844 391 876" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Clave País Origen	<input data-bbox="856 844 962 876" style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Moneda Extranjera

* Campo obligatorio

✓ Guardar
✗ Cancelar

Imagen 96

Los campos para crear un activo fijo son **Folio** es obligatorio, **Descripción**, **Marca**, **Clave País Origen**, **Modelo**, **Tipo Activo** es obligatorio, **Serie**, **Valor Aduana**, **Fracción**, **Valor Comercial**. Si se da clic en el botón Guardar y falta un campo obligatorio el sistema alerta de ello, ver imagen 97.

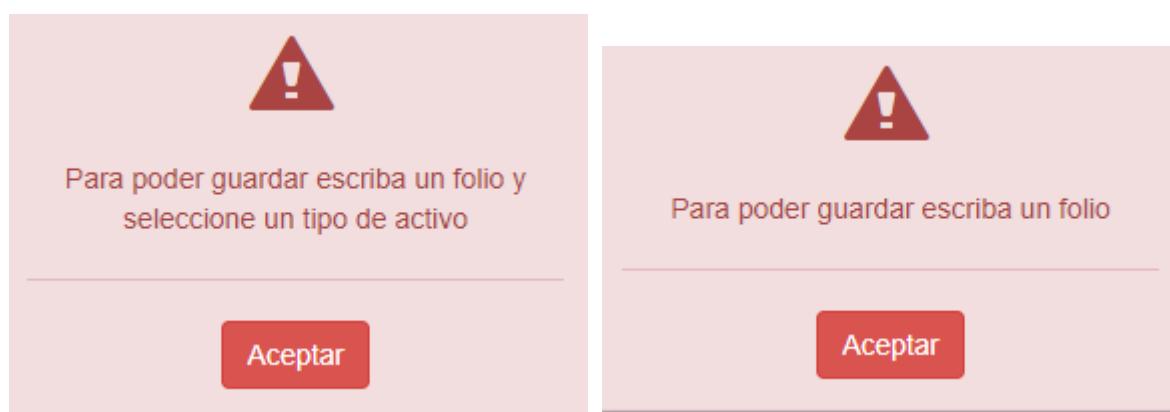


Imagen 97



Imagen 97

Si los datos son correctos, se agrega el registro en el grid, si da clic en **Cancelar** el sistema regresa al grid principal sin hacer nada.

Estando en la pantalla inicial, si se da clic en el botón **Editar**, nos mostrará la siguiente ventana con los datos llenados para la edición de ellos, ver imagen 98.

Editar Activo Fijo

Datos Generales	
	1123
	EJEMPLO
	FS410
	100000356
	84223099
	MAQUINAS ETIQUETADORTAS CON ACCESORIOS Partidas_ 1
	ZYA
	* Tipo Activo
	458,680.000
	458,680.000
	Descripción Técnica
	PO198
	22,789.000
	USD

* Campo obligatorio

Guardar Cancelar

Imagen 98

E igual de la misma manera funciona que cuando se agrega un nuevo activo fijo, si cuando se está creando un nuevo activo o editando uno y se escribe un Folio que ya existe, el sistema manda un mensaje de alerta, ver imagen 99.



Imagen 99

Estando en la pantalla inicial, si se da clic en el botón **Eliminar**, en un registro seleccionado, el sistema nos preguntará si deseamos eliminar el registro, si damos clic en **Aceptar**, se borrará el registro, si damos clic en **Cancelar** no hace nada y regresa al grid, ver imagen 100.

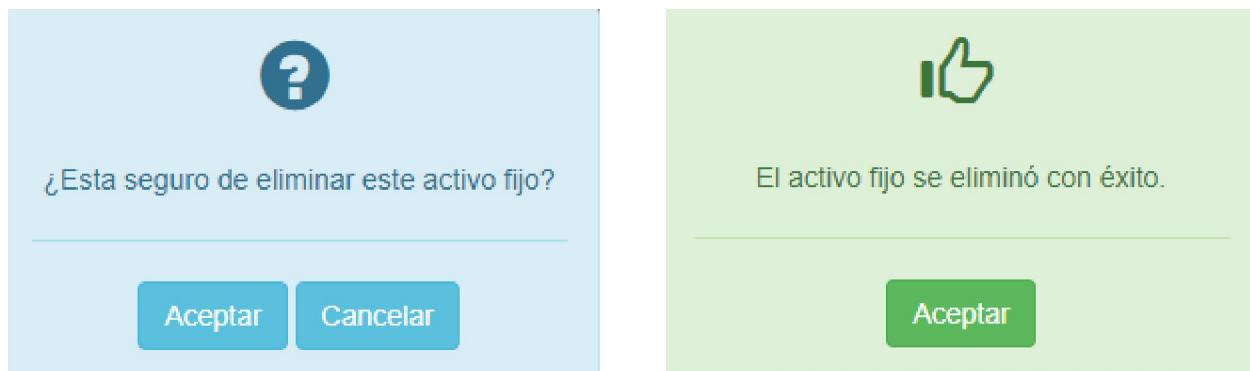


Imagen 100

Estando en la pantalla inicial, si se da clic en el botón **Exportar**, lo que tenga el grid se exportará a Excel.

En el grid principal, existen dos columnas que llevan a procesos diferentes, una se llama Documentos, si se da clic en el botón de un registro en Documentos , abre una nueva ventana, ver imagen 101

Control Activo Fijo

Pedimento Folio Buscar

+ Nuevo Editar Eliminar Excel

83 de 83 Filas: 20

TIPO ACTIVO	DOCUMENTOS	PEDIMENTOS	FOLIO	MARCA	MODELO
REFACCIÓN			PROV.-1352		
REFACCIÓN			PROV.-1351		
REFACCIÓN			PROV.-1350		
REFACCIÓN			PROV.-1349	SIPA	
REFACCIÓN			PROV.-1348		
REFACCIÓN			PROV.-1347		
REFACCIÓN			PROV.-1346		
REFACCIÓN			PROV.-1345		

Tipo Activo: REFACCIÓN

DOCUMENTOS

Excel (.xlsx)

Arrastra un archivo o de clic aquí

Archivo(s) Eliminar

TIPO IMAGEN	ARCHIVO	NOMBRE ARCHIVO
No data to display		

* Campo obligatorio

Cancelar

Imagen 101

En esta pantalla nos muestra en la parte superior, una lista de catálogos de tipos de documentos, para poder guardar archivos debe al menos haber seleccionado en el listado una opción, después está el control para subir archivos, al arrastrar un archivo se agrega en automático en el grid inferior o al darle clic en Archivo(s) para buscar el archivo y agregarse en automático en el grid.

SAC Grupo de Ingeniería, S.A. de C.V., Todos los Derechos Reservados.

Cracovia #72, Edif. B, BPO-05, San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México, México. Tel. 01(55) 55439959 / 01(55) 55171144

Teniendo registros en el grid es posible borrarlos siempre y cuando se seleccione un registro de archivo y dar clic en el botón **Eliminar**.

La siguiente columna que se llama Pedimentos, si se da clic en el botón de un registro en Pedimentos  , abre una nueva ventana, ver imagen 102.

Control Activo Fijo

		Pedimento	Folio	Buscar		
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Nuevo"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Editar"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Eliminar"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Excel"/>						
<input type="button" value="<<"/> <input type="button" value="<"/> <input style="border: none; padding: 0; margin-right: 10px;" type="button" value="1"/> de 83 <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/>				Filas: <select style="width: 100px;">20</select>		
TIPO ACTIVO	DOCUMENTOS	PEDIMENTOS	FOLIO	MARCA	MODELO	
REFACCIÓN			PROV.-672			
REFACCIÓN			PROV.-671			
REFACCIÓN			PROV.-670			

Tipo Activo: REFACCIÓN ×

PEDIMENTOS

<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Pedimento"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Partida"/>		<input checked="" style="margin-right: 10px;" type="button" value="Agregar"/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Eliminar"/>
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Edit"/>		
PEDIMENTOS	PARTIDA	
470-3291-5005381	1	

* Campo obligatorio

Imagen 102

En esta pantalla los controles que muestran en la parte superior son un listado de los Pedimentos existentes, se debe seleccionar uno para poder agregarlo, después está la opción si se desea agregar un número de Partida al Pedimento que se quiere agregar, una vez agregado el Pedimento, se da clic al botón de **Agregar** y aparecerá agregado al grid inferior la nueva partida, se pueden agregar los Pedimentos que se desee, el botón de **Eliminar** se usa para poder borrar los Pedimentos agregados al grid y el botón **Editar**, al darle clic se abre una nueva ventana para poder editar la Partida del Pedimento seleccionado, ver imagen 103.

Editar Pedimento ×

1

* *Campo obligatorio*

✓ Guardar ✗ Cancelar

Imagen 103

SECCIÓN 4 - INFORMES GENERALES

Aquí se encuentran diversos reportes definidos para efectos de obtener información de los datos relacionados a las operaciones de comercio exterior de la Compañía. Podremos ingresar a cada uno de estos informes a través del menú principal, ver imagen 104.

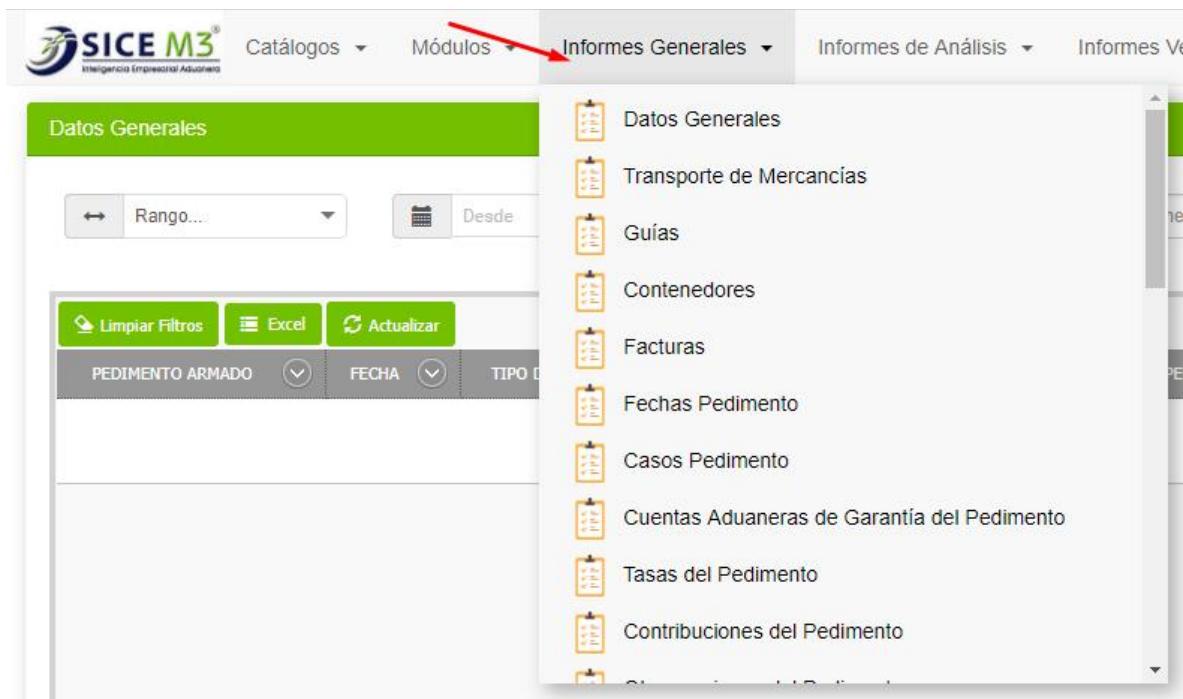


Imagen 104

Como resultado de la información que el Sistema descargó de VUCEM a través de interfaces, se pueden generar los siguientes informes:

- ❖ Datos Generales
- ❖ Transporte de Mercancías
- ❖ Guías
- ❖ Contenedores
- ❖ Facturas
- ❖ Fechas Pedimento
- ❖ Casos Pedimento
- ❖ Cuentas Aduaneras de Garantía del Pedimento
- ❖ Tasas del Pedimento
- ❖ Contribuciones del Pedimento
- ❖ Observaciones del Pedimento
- ❖ Descargo de Mercancías
- ❖ Destinatarios de la Mercancía
- ❖ Partidas
- ❖ Mercancías
- ❖ Permisos de la Partida
- ❖ Casos de la Partida

- ❖ Cuentas Aduaneras de Garantía
- ❖ Tasas de las Contribuciones de la Partida
- ❖ Contribuciones de la Partida
- ❖ Observaciones de la Partida
- ❖ Rectificaciones
- ❖ Diferencia en Contribuciones del Pedimento
- ❖ Impuestos
- ❖ Contribuciones por Pedimento
- ❖ Documentales
- ❖ Informe de Comercio Exterior
- ❖ Estado de Cuenta
- ❖ Cadena de Rectificaciones
- ❖ Informe Valor Agregado Maquila
- ❖ Informe Status PDF VS Pedimento
- ❖ Informe Tasa por Partida

Todos los reportes se pueden filtrar por un periodo de tiempo determinado, por pedimento o patente, una vez obtenido la información en el grid este se puede filtrar por las columnas o encabezados, se puede exportar a Excel y actualizar la información, si no existiera información de la búsqueda el sistema manda aviso de ello, ver imagen 105.

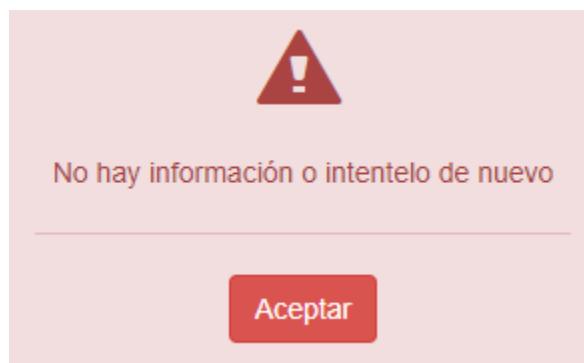


Imagen 105

Un ejemplo de pantalla de Informes es el siguiente, ver imagen 106.

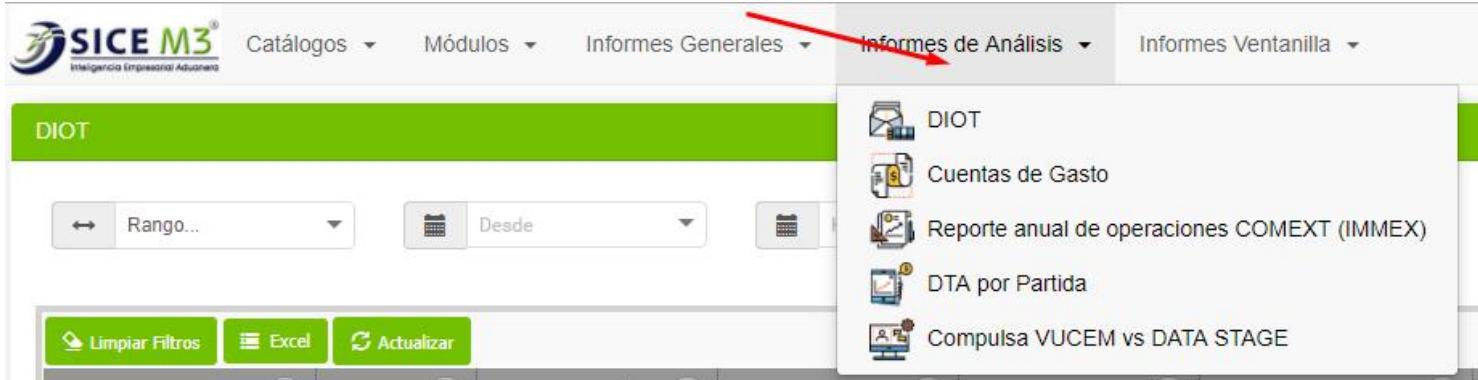
Datos Generales

		Año Actual	01/01/2018	31/12/2018	Pedimento	Palente	Buscar																																																																																																								
<input type="button" value="Limpiar Filtros"/>	<input type="button" value="Excel"/>	<input type="button" value="Actualizar"/>																																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PEDIMENTO ARMADO</th> <th>FECIA</th> <th>TIPO DE OPERACIÓN</th> <th>DESCRIPCIÓN TIPO DE OPERACIÓN</th> <th>TIPO DE PEDIMENTO</th> <th>PEDIMENTO ORIGINAL</th> <th>CLAVE PEDIMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>731-3897-8000002</td> <td>02/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>731-3897-8000002</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>731-3897-8000001</td> <td>02/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>731-3897-8000001</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001032</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001032</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001030</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001030</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001024</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001024</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001035</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001035</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001021</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001021</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001017</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001017</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001029</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001029</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001023</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001023</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001020</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001020</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> <tr> <td>400-3890-8001194</td> <td>03/01/2018</td> <td>1</td> <td>IMPORTACION</td> <td>ORIGINAL</td> <td>400-3890-8001194</td> <td>A1</td> <td>IMPORTACION DEF</td> </tr> </tbody> </table>								PEDIMENTO ARMADO		FECIA	TIPO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN TIPO DE OPERACIÓN	TIPO DE PEDIMENTO	PEDIMENTO ORIGINAL	CLAVE PEDIMENTO	731-3897-8000002	02/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	731-3897-8000002	A1	IMPORTACION DEF	731-3897-8000001	02/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	731-3897-8000001	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001032	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001032	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001030	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001030	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001024	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001024	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001035	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001035	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001021	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001021	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001017	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001017	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001029	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001029	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001023	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001023	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001020	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001020	A1	IMPORTACION DEF	400-3890-8001194	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001194	A1	IMPORTACION DEF
PEDIMENTO ARMADO		FECIA	TIPO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN TIPO DE OPERACIÓN	TIPO DE PEDIMENTO	PEDIMENTO ORIGINAL	CLAVE PEDIMENTO																																																																																																								
731-3897-8000002	02/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	731-3897-8000002	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
731-3897-8000001	02/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	731-3897-8000001	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001032	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001032	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001030	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001030	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001024	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001024	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001035	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001035	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001021	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001021	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001017	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001017	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001029	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001029	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001023	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001023	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001020	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001020	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
400-3890-8001194	03/01/2018	1	IMPORTACION	ORIGINAL	400-3890-8001194	A1	IMPORTACION DEF																																																																																																								
Filas: 20																																																																																																															

Imagen 106

SECCIÓN 5 - INFORMES DE ANÁLISIS

Podremos ingresar a cada uno de estos informes a través del menú principal, ver imagen 107.



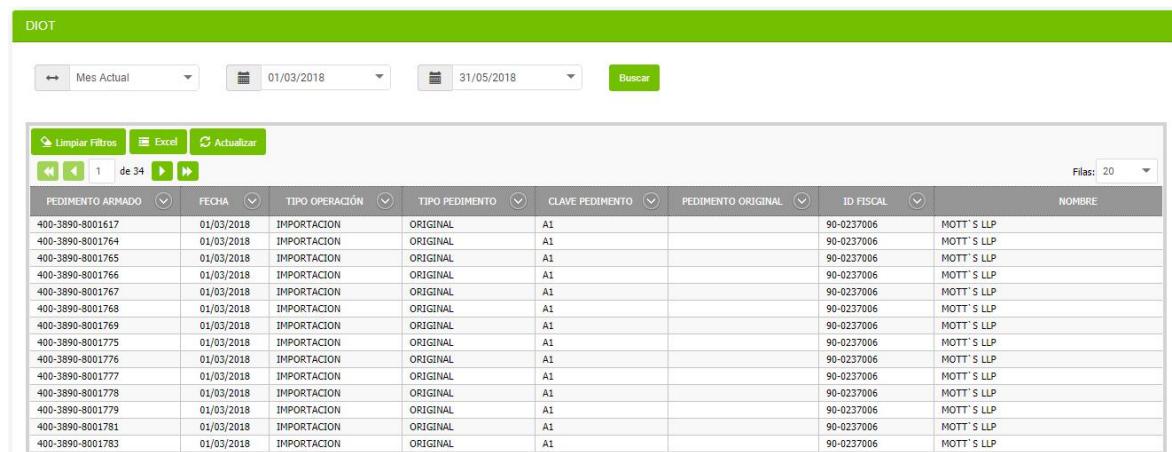
The screenshot shows the SICE M3 application window. At the top, there's a navigation bar with 'Catálogos', 'Módulos', 'Informes Generales', 'Informes de Análisis' (which has a red arrow pointing to it), and 'Informes Ventanilla'. Below the navigation bar, there's a green header bar labeled 'DIOT'. Underneath this, there are date selection fields ('Rango...', 'Desde') and buttons for 'Limpiar Filtros', 'Excel', and 'Actualizar'. A dropdown menu is open under 'Informes de Análisis' containing five items: 'DIOT', 'Cuentas de Gasto', 'Reporte anual de operaciones COMEXT (IMMEX)', 'DTA por Partida', and 'Compulsa VUCEM vs DATA STAGE'.

Imagen 107

Declaración Informativa de Operaciones con Terceros – DIOT

Este informe servirá para obtener la información necesaria que deberá incluirse en la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT). Asimismo, contiene el IVA pagado dentro de las operaciones de importación, mismo que se compulsa contra un IVA calculado por la misma herramienta, a fin de validar que la información extraída de VUCEM haya sido correcta. Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas.

Una vez generado el informe, se visualizará la siguiente pantalla, ver imagen 108.



PEDIMENTO ARMADO	FECHA	TIPO OPERACIÓN	TIPO PEDIMENTO	CLAVE PEDIMENTO	PEDIMENTO ORIGINAL	ID FISCAL	NOMBRE
400-3890-8001617	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001764	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001765	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001766	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001767	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001768	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001769	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001775	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001776	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001777	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001778	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001779	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001781	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP
400-3890-8001783	01/03/2018	IMPORTACION	ORIGINAL	A1		90-0237006	MOTT'S LLP

Imagen 108

Cuentas de Gasto

Este informe contiene una relación por número de pedimento, de todos aquellos gastos e impuestos relacionados con la operación de comercio exterior.

La información referente a los gastos es ingresada al Sistema mediante archivos xml proporcionados por los agentes aduanales y los datos de los impuestos son obtenidos directamente de VUCEM. Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas y pedimento, ver imagen 109.

Cuentas de Gasto										
		Mes Actual	01/03/2018	31/05/2018	Pedimento	Buscar				
<input type="button" value="Limpiar Filtros"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Actualizar"/> < < 1 de 21 > > Filas: 20										
LÍNEA	PEDIMENTO COMPLETO	FECHA DE PAGO	FECHA CUENTA	TIPO OPERACIÓN	CLAVE PEDIMENTO	TIPO PEDIMENTO	PEDIMENTO ORIGINAL	FOLIO INTERNO PROVEEDOR	PROVEEDOR	
	240-3071-8001708	01/03/2018		EXPORTACION	A1	ORIGINAL				
1	240-3071-8001708	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
2	240-3071-8001708	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
3	240-3071-8001708	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
	240-3071-8001709	01/03/2018		EXPORTACION	A1	ORIGINAL				
1	240-3071-8001709	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
2	240-3071-8001709	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
3	240-3071-8001709	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
	240-3071-8001709	01/03/2018		EXPORTACION	A1	ORIGINAL				
1	240-3071-8001709	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
2	240-3071-8001709	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
3	240-3071-8001709	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
	240-3071-8001717	01/03/2018		EXPORTACION	A1	ORIGINAL				
1	240-3071-8001717	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
2	240-3071-8001717	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	
3	240-3071-8001717	01/03/2018	13/03/2018	EXPORTACION	A1	ORIGINAL		18109051	J.O. ALVAREZ, INCORPORATED	

Imagen 109

Reporte Anual de Operaciones COMEXT (IMMEX)

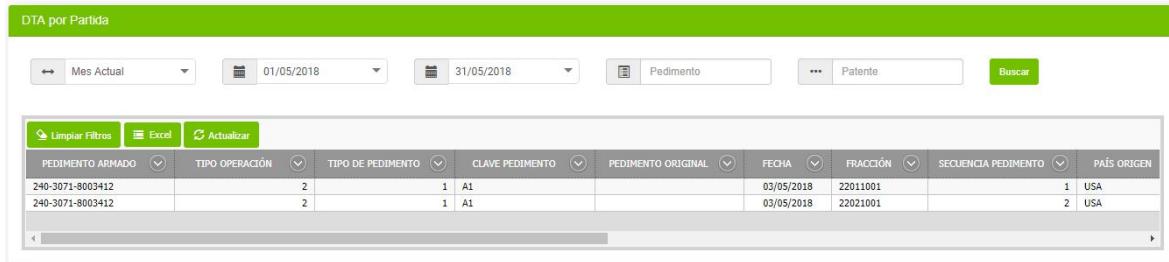
Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas, pedimento y patente, ver imagen 110.

Reporte anual de operaciones COMEXT (IMMEX)								
		Mes Actual	01/03/2018	31/05/2018	Pedimento	...	Patente	Buscar
<input type="button" value="Limpiar Filtros"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Actualizar"/> < < 1 de 5 > > Filas: 20								
PEDIMENTO ARMADO	FECHA DE PAGO	TIPO OPERACIÓN	TIPO DE PEDIMENTO	CLAVE PEDIMENTO	PEDIMENTO ARMADO ORIGINAL	ADUANA	PATENTE	
240-3071-8001816	02/03/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8001884	05/03/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8001868	05/03/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8001865	05/03/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8001748	01/03/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8001746	01/03/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002844	05/04/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002914	05/04/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002907	05/04/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002924	06/04/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002923	06/04/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002916	06/04/2018	2	1	A1		240	3071	
240-3071-8002921	06/04/2018	2	1	A1		240	3071	

Imagen 110

DTA por Partida

Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas, pedimento y patente, ver imagen 111.



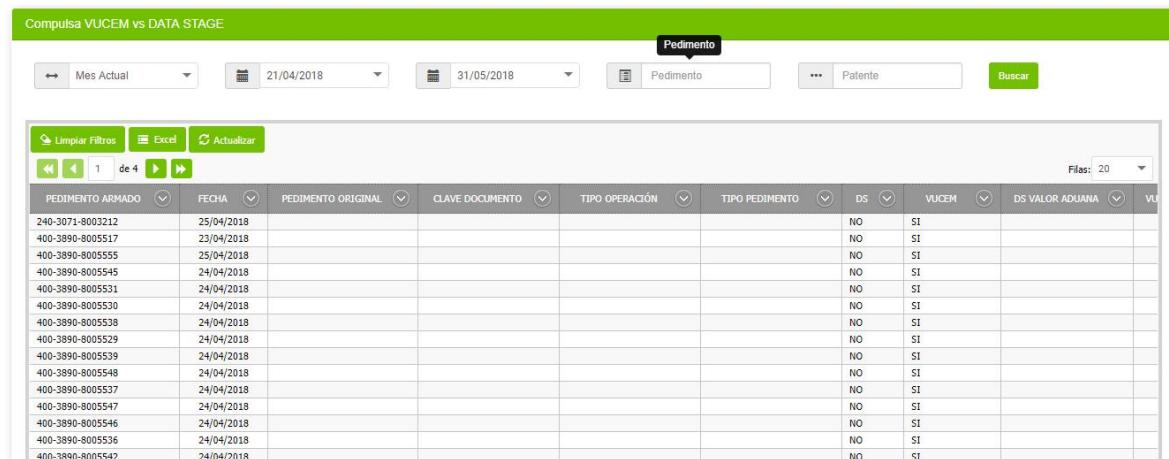
The screenshot shows a search interface for 'DTA por Partida'. It includes fields for 'Mes Actual' (Actual Month), '01/05/2018' to '31/05/2018', 'Pedimento' (Bolster), and 'Patente' (Patent). Below the search bar is a toolbar with 'Limpiar Filtros' (Clear Filters), 'Excel', and 'Actualizar' (Update). The main area displays a table with columns: PEDIMENTO ARMADO, TIPO OPERACIÓN, TIPO DE PEDIMENTO, CLAVE PEDIMENTO, PEDIMENTO ORIGINAL, FECHA, FRACCIÓN, SECUENCIA PEDIMENTO, and PAÍS ORIGEN. Two rows of data are shown:

PEDIMENTO ARMADO	TIPO OPERACIÓN	TIPO DE PEDIMENTO	CLAVE PEDIMENTO	PEDIMENTO ORIGINAL	FECHA	FRACCIÓN	SECUENCIA PEDIMENTO	PAÍS ORIGEN
240-3071-8003412	2	1	A1		03/05/2018	22011001	1	USA
240-3071-8003412	2	1	A1		03/05/2018	22021001	2	USA

Imagen 111

Compulsa VUCEM vs DATA STAGE

Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas, pedimento y patente, ver imagen 112.



The screenshot shows a search interface for 'Compulsa VUCEM vs DATA STAGE'. It includes fields for 'Mes Actual' (Actual Month), '21/04/2018' to '31/05/2018', 'Pedimento' (Bolster), and 'Patente' (Patent). Below the search bar is a toolbar with 'Limpiar Filtros' (Clear Filters), 'Excel', and 'Actualizar' (Update). The main area displays a table with columns: PEDIMENTO ARMADO, FECHA, PEDIMENTO ORIGINAL, CLAVE DOCUMENTO, TIPO OPERACIÓN, TIPO PEDIMENTO, DS, VUCEM, DS VALOR ADUANA, and VU. The table lists multiple entries corresponding to the search criteria.

Imagen 112

De este informe se puede realizar el siguiente análisis:

- 1) Si existen pedimentos incluidos en el archivo Data Stage y no dentro de la base VUCEM. En este caso, el sistema identificará dichas transacciones y solicitará sus archivos xml a VUCEM.
- 2) Si existen pedimentos incluidos en el archivo VUCEM y no localizados en el Data Stage, esto significa que el sistema descargó de VUCEM alguna operación "proforma" no pagada. Dicha situación deberá ser notificada por la compañía a Grupo SAC, para la eliminación de la transacción.

SECCIÓN 6 - INFORMES VENTANILLA

Podremos ingresar a estos informes a través del menú principal, ver imagen 113.

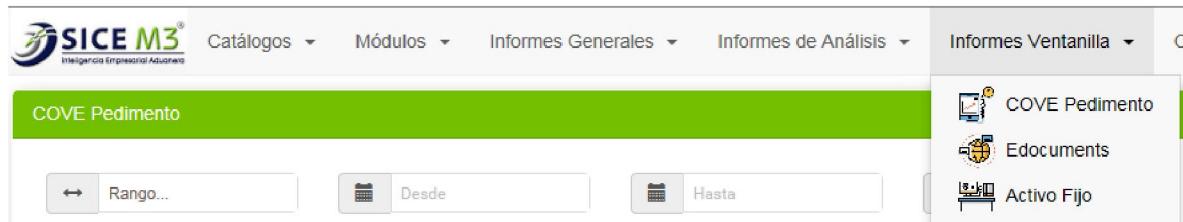
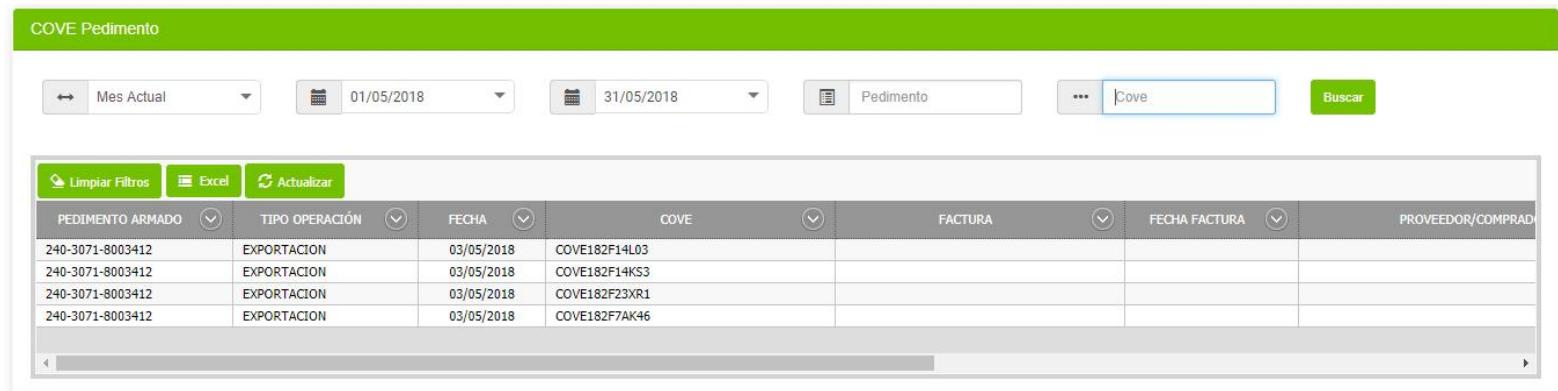


Imagen 113

COVE Pedimento

Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas, pedimento y COVE, ver imagen 114.



PEDIMENTO ARMADO	TIPO OPERACIÓN	FECHA	COVE	FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR/COMPRAD
240-3071-8003412	EXPORTACION	03/05/2018	COVE182F14L03			
240-3071-8003412	EXPORTACION	03/05/2018	COVE182F14K53			
240-3071-8003412	EXPORTACION	03/05/2018	COVE182F23XR1			
240-3071-8003412	EXPORTACION	03/05/2018	COVE182F7AK46			

Imagen 114

Este informe nos muestra el estatus de los COVES; es decir, nos indica si dichos documentos ya fueron descargados de VUCEM, si los mismos faltan de ser descargados o si existe algún error con dicho documento.

Edocuments

Este informe se puede realizar búsqueda con rango de fechas, pedimento y E-documents, ver imagen 115.

Edocuments							
Mes Actual	01/03/2018	31/05/2018	Pedimento	...	Edocument	Buscar	
<input type="button" value="Limpiar Filtros"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Actualizar"/> 1 de 111 [<] [>]							
PEDIMENTO ARMADO	FECHA	CLAVE PEDIMENTO	EDOCUMENT	PATENTE	RFC AGENTE ADUANAL	STATUS DOCUMENTO	
240-3071-8001708	01/03/2018	A1	01701804XJPB6	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001709	01/03/2018	A1	01701804XJGH8	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001717	01/03/2018	A1	01701804XMI86	3071	LIC100211UX1	OK	
240-3071-8001718	01/03/2018	A1	01701804XMJF8	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001732	01/03/2018	A1	01701804XPGS55	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001733	01/03/2018	A1	01701804XPMDF4	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001746	01/03/2018	A1	01701804XVX36	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001747	01/03/2018	A1	01701804XWON3	3071	LIC100211UX1	OK	
240-3071-8001748	01/03/2018	A1	01701804XWV516	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001750	01/03/2018	A1	01701804XWHR6	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001757	01/03/2018	A1	043618070WJS1	3071	LIC100211UX1	OK	
240-3071-8001757	01/03/2018	A1	0192180BVWWV15	3071	LIC100211UX1	FALTA	
240-3071-8001760	01/03/2018	A1	0192180BWX164	3071	LIC100211UX1	FALTA	

Imagen 115

Este informe nos muestra el estatus de los E-documents; es decir, nos indica si dichos documentos ya fueron descargados de VUCEM, si los mismos faltan de ser descargados o si existe algún error con dicho documento.

SECCIÓN 7 - CONTROL DE ARCHIVOS

Podremos ingresar a estos módulos a través del menú principal, ver imagen 116

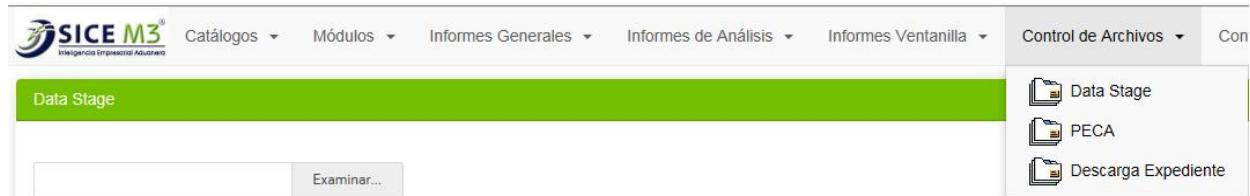


Imagen 116

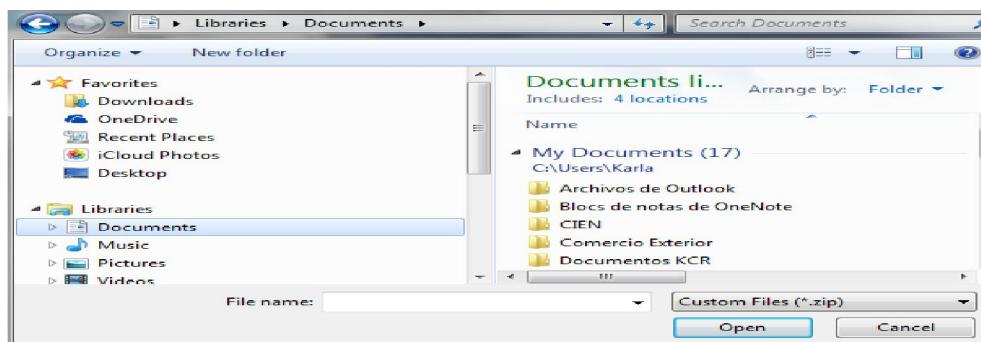
Data Stage

Este módulo nos permite cargar al sistema el archivo correspondiente al Data Stage proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Es importante señalar que el archivo Data Stage deberá ser cargado en el formato .zip tal cual fue enviado por la autoridad, de lo contrario el mismo no será reconocido como un archivo válido por la herramienta.

Para cargar el archivo Data Stage, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Oprimir el botón de Examinar. El sistema nos desplegará una ventanas donde debemos localizar el archivo a cargar:



2) Una vez seleccionado el archivo que se está cargando, aparecerá la siguiente pantalla y se deberá oprimir el botón de “Subir”:

Data Stage

Febrero 2018.zip	Examinar...
Subir	Quitar
Febrero 2018.zip	

3) Para visualizar el archivo que se acaba de subir, se deberá oprimir el botón de “Actualizar”

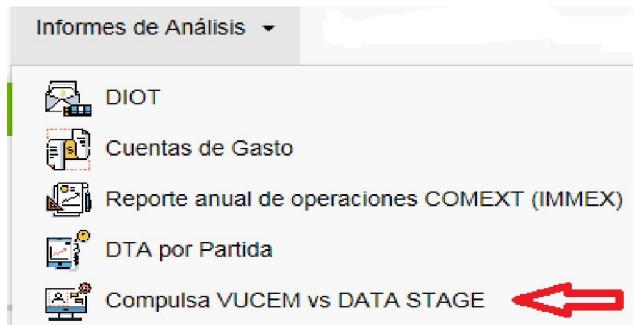
Limpiar Filtros Excel Actualizar								
#	DSNAME	DESDE	HASTA	STATUSDS	OBSERVACIONES	REGISTROS501	PROCESAR ARCHIVO	
Eliminar	Febrero 2018.zip			NUEVO				

4) Para finalizar, se deberá oprimir el ícono de “Procesar Archivo” a fin de que la información del mismo sea inserada en las tablas de la herramienta.

Una vez concluido el proceso, el sistema indicará el campo de “StatusDS” la palabra “PROCESADO”, esto indica que la información del archivo Data Stage ha sido cargada exitosamente.

Limpiar Filtros Excel Actualizar								
#	DSNAME	DESDE	HASTA	STATUSDS	OBSERVACIONES	REGISTROS501	PROCESAR ARCHIVO	
Eliminar	345602_solicitudes.zip	01/11/2016	30/11/2016	PROCESADO		308		
Eliminar	498306_solicitudes.zip	01/04/2018	30/04/2018	PROCESADO		442		

Como paso final, el usuario deberá generar el el Informe de Compulsa VUCEM vs DATA STAGE para verificar que no falten operaciones por descargar de VUCEM, o bien, que no existan “Pro-formas” cargadas a la herramienta.

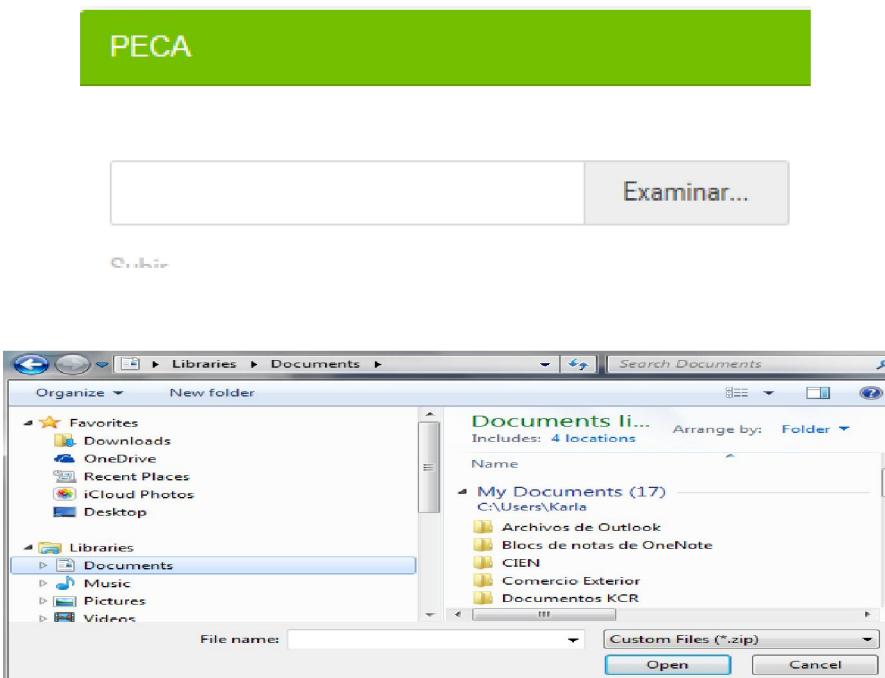


PECA

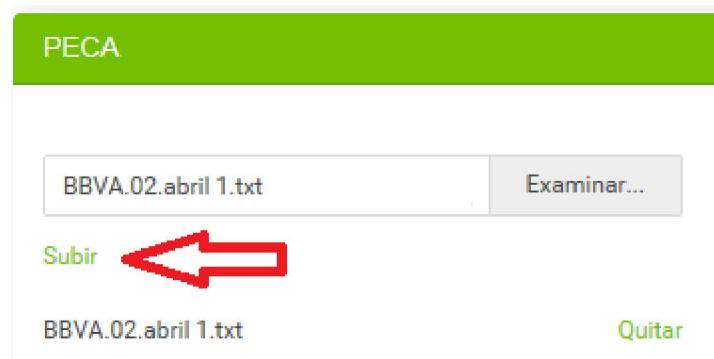
Este módulo nos permite cargar al sistema los archivos con el estado de cuenta bancario, a fin de que los impuestos efectivamente pagados sean compulsados contra lo declarado en los pedimentos.

Para cargar el archivo PECA, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Oprimir el botón de Examinar. El sistema nos desplegará una ventana donde debemos localizar el archivo a cargar:



- 2) Una vez seleccionado el archivo que se está cargando, aparecerá la siguiente pantalla y se deberá oprimir el botón de "Subir":



3) Para visualizar el archivo que se acaba de subir, se deberá oprimir el botón de “Actualizar”



The screenshot shows the PECA (Postulación Electrónica de Comercio Exterior) interface. At the top, there is a green header bar with the text "PECA". Below it, there is a file upload section with a button labeled "Examinar..." and a "Subir" button. A table below lists one file: "BBVA.02.abril 1.txt" under the column "PECANAME", with "NUEVO" under "STATUSPECA". At the top of the table are buttons for "Limpiar Filtros", "Excel", and "Actualizar". To the right of the table is a "PROCESAR ARCHIVO" button with a gear icon.

4) Para finalizar, se deberá oprimir el ícono de “Procesar Archivo” a fin de que la información del mismo sea inserada en las tablas de la herramienta.

Una vez concluido el proceso, el sistema indicará el campo de “StatusPECA” la palabra “PROCESADO”, esto indica que la información del archivo Data Stage ha sido cargada exitosamente.

DESCARGA EXPEDIENTE

Este módulo nos permite descargar de manera masiva los expedientes de las operaciones de comercio exterior.

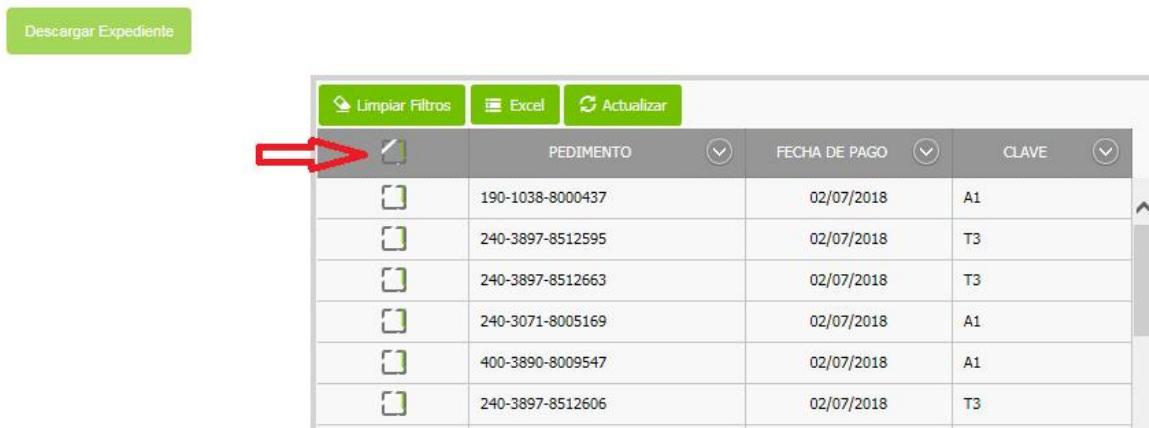
Al igual que cualquier otro informe de la herramienta, el mismo puede generarse por un rango de tiempo predeterminado o por rango personalizado; por alguna patente específica o por una aduana en particular.



The screenshot shows the "Descarga Expediente" (Download Document) module. It has a green header bar with the module name. Below it is a search form with several input fields: "Mes Actual" (with a calendar icon), "01/07/2018", "31/07/2018", "Pedimento", "Patente" (with a magnifying glass icon), and "Aduana" (with a magnifying glass icon). There are also buttons for "Buscar" (Search) and "Descargar Expediente" (Download Document).

Una vez generado el informe, se deben seleccionar las operaciones por las cuales se quiere descargar el expediente de comercio exterior; pudiendo seleccionar desde una transacción, hasta la totalidad de las transacciones contenidas en el informe.

Seleccionadas las transacciones que se van a descargar, el usuario deberá oprimir el botón de “Descargar Expediente”.



The screenshot shows a user interface for managing trade documents. At the top, there are three buttons: "Limpiar Filtros" (Clear Filters), "Excel" (for export), and "Actualizar" (Update). Below these are two checkboxes: one for selecting all items and another for selecting individual items. A red arrow points to the first checkbox. The main area is a table with columns: PEDIMENTO, FECHA DE PAGO, and CLAVE. The table contains six rows of transaction data:

	PEDIMENTO	FECHA DE PAGO	CLAVE
<input type="checkbox"/>	190-1038-8000437	02/07/2018	A1
<input type="checkbox"/>	240-3897-8512595	02/07/2018	T3
<input type="checkbox"/>	240-3897-8512663	02/07/2018	T3
<input type="checkbox"/>	240-3071-8005169	02/07/2018	A1
<input type="checkbox"/>	400-3890-8009547	02/07/2018	A1
<input type="checkbox"/>	240-3897-8512606	02/07/2018	T3

SECCIÓN 8 – USUARIO LOGEADO

Podremos ingresar a la sección de **Acerca de** y **Cerrar Sesión** a través del menú principal, ver imagen 117.

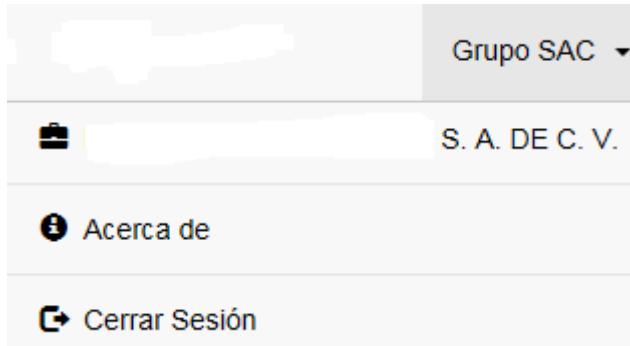


Imagen 117

Si da clic en **Acerca de**, se abrirá la siguiente pantalla, mostrando el acerca de la empresa y el link al Manual de Usuário, ver imagen 117.



Imagen 117

Si da clic en **Cerrar Sesión**, se cerrará la sesión del usuario con el que entró al sistema.