



ventanilla única

# MANUAL DE USUARIO

## AMPLIACIÓN ASIGNACIÓN DIRECTA DE CUPO

Versión: 1.0.0

Fecha de Publicación: 18 de junio de 2012



## Sumario

### Propósito

El propósito del manual es proporcionar información del sistema al usuario final, sobre los procesos y elementos que componen el módulo 012 CUPOS – Ampliación Asignación Directa de cupo.

Las audiencias para este documento son:

Audiencia	Propósitos
Persona Física	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Asignación Directa de cupo modalidad Personas Físicas.
Persona Moral	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Asignación Directa de cupo modalidad Personas Morales.
Capturista Privado	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Asignación Directa de cupo, sin la posibilidad de firmar la solicitud.
Capturista Gubernamental	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además anexar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Asignación Directa de cupo.



# Manual de Usuario

## Contenido

Sumario.....	2
Manual de Usuario.....	3
Contenido.....	3
Ampliación Asignación Directa de Cupo.....	4
Captura de la Solicitud.....	6
Apartado Solicitante.....	6
Solicitud: Asignación/Ampliación de Vigencia.....	7
Solicitud: Asignación /Ampliación de Monto.....	8
Firma de la Solicitud.....	9
Acuse de Recepción de Trámite.....	9
Descargar Acuse de Recepción de Trámite .....	10
Confirmar Notificación de Resolución Ampliación Asignación Directa de Cupo.....	11
Bandeja de Tareas Pendientes.....	11
Confirmar Notificación.....	11
Firmar Confirmación de Notificación .....	12
Acuses y Resoluciones.....	12
Descargar Acuse de Notificación de Resolución.....	13
Cerrar Sesión.....	14



## AMPLIACIÓN ASIGNACIÓN DIRECTA DE CUPO SOLICITAR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE CUPO OBTENIDO POR –LICITACIÓN PÚBLICA

Una vez que el usuario ha ingresado al sistema, deberá seleccionar el menú **Trámites** y la pantalla desplegará los íconos de las diversas dependencias que forman parte de la Ventanilla Única. En este caso el usuario deberá seleccionar el ícono que corresponde a la **Secretaría de Economía (SE)**.

Antecesor | Activo

**Trámites disponibles**

Por favor elija la dependencia de la cual desea realizar su trámite.

SHCP SE SALUD SEMARNAT SEDENA SAGARPA

La pantalla desplegará los programas e instrumentos de la de la **SE que cuentan con algún trámite disponible en la Ventanilla Única**. El usuario deberá elegir la opción **Cupos de Importación y Exportación**.

Antecesor | Activo

**Trámites disponibles**

**SE**

Por favor elija el trámite que desea realizar.

IMMEX [+]

Certificados de Origen [+]

**Cupos de Importación y Exportación** [+]

Permisos de Importación y Exportación [+]

Cancelaciones [+]

Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior [+]

Servicio [+]

Una vez que se ha seleccionado la opción **Cupos de Importación y Exportación**, la pantalla desplegará la lista de trámites disponibles, en la cual se deberá seleccionar la opción **Asignación Directa de cupo** y de manera subsecuentemente la opción **Ampliación - Persona Física o Moral**, según corresponda.



[Antecesor](#) | Activo

**Trámites disponibles**

**SE**  
Por favor elija el trámite que desea realizar.

<b>Certificados de Origen</b>	[+]
<b>Cupos de Importación y Exportación</b>	[-]
Registro TPL	[+]
Expedición de Certificados de Cupo	[+]
Expedición de certificados de elegibilidad de bienes textiles y prendas de vestir	[+]
<b>Asignación Directa de cupo</b>	[-]
Asignación Directa de cupo Personas físicas	
<b>Ampliación Personas Físicas</b>	
Transferencia	[+]
Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza	[+]
Expedición de Certificados de la Frontera	[+]
<b>Permisos de Importación y Exportación</b>	[+]
<b>Cancelaciones</b>	[+]
<b>Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior</b>	[+]

Al seleccionar la opción **Ampliación Asignación Directa de cupo** se desplegará la pantalla de **Ampliación Asignación Directa de cupo** en donde se podrán realizar las siguientes actividades.

### 1.-Captura de la Solicitud

- **Apartado solicitante**
- **Apartado asignación**

### 2.- Firma de la Solicitud



## 1.-CAPTURA DE LA SOLICITUD

### APARTADO: SOLICITANTE

#### Registro de Solicitud

Al abrir la pestaña **Solicitante** se muestran como campos de lectura tanto el **Domicilio fiscal** como los **Datos generales del solicitante**

**GOBIERNO FEDERAL**  **ventanilla única** Cerrar la sesión

[Antecesor](#) | Activo

**Asignación directa de cupo personas morales (ampliación)**

1 Capturar Solicitud 2 Firmar Solicitud Siguiente

**Solicitante** Asignación

**Datos generales del solicitante**

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="text" value="JAIME"/>	<input type="text" value="BARRERA"/>	<input type="text" value="AGUAS"/>
Actividad económica preponderante		
<input type="text" value="Reparación y mantenimiento de bicicletas"/>		
R.F.C.	Clave única del registro de población	Correo electrónico
<input type="text" value="BAAJ601126LI7"/>	<input type="text" value="BAAJ601126HTLRGM04"/>	<input type="text" value="itzel.hernandez@softtek.com"/>

**Domicilio fiscal del solicitante**

Calle	Número exterior	Número interior	Código postal
<input type="text" value="MOCTEZUMA"/>	<input type="text" value="511 C"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="87230"/>
Colonia	País		
<input type="text" value="EJ S CANALES"/>	<input type="text" value="MÉXICO"/>		
Entidad federativa	Localidad		
<input type="text" value="TAMAULIPAS"/>	<input type="text" value="EJ SANTA GERTRUDIS"/>		
Delegación/Municipio	Teléfono		
<input type="text" value="GUEMEZ"/>	<input type="text"/>		

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.  
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)  
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior · Derechos Reservados © 2011 · [Políticas de Privacidad](#)



## SOLICITUD: ASIGNACIÓN/AMPLIACIÓN DE VIGENCIA APARTADO: SOLICITANTE

### Asignación

Al abrir la pestaña **Asignación**– el solicitante deberá seleccionar la opción **Ampliación de Vigencia**. El sistema le solicitará los datos de la asignación cuya vigencia desea ampliar y el solicitante deberá capturar el periodo a ampliar especificando la nueva **Fecha Fin** de la asignación.

Es importante señalar que esta opción únicamente estará habilitada cuando el área normativa lo autorice, la ampliación de vigencia únicamente operará en aquellos casos que la SE lo determine.

**GOBIERNO FEDERAL**  **u** ventanilla única Cerrar la sesión

[Antecesor](#) | Activo

### Asignación directa de cupo personas morales (ampliación)

1 **Capturar Solicitud** 2 Firmar Solicitud Siguiente

**Solicitante** **Asignación**

#### Mecanismo de asignación directa

Estimado contribuyente, debido a que usted cuenta con una autorización previa para este trámite, debe seleccionar la modalidad del trámite a requerir:

Ampliación de vigencia  Ampliación de monto

#### Número de oficio de asignación

\*Datos requeridos

<small>* Solicitud Asignacion Directa Oficio Año</small>	<small>* Solicitud Asignacion Directa Oficio Numero</small>
2011	3

Continuar

#### Datos de la asignación

\*Datos requeridos

Fecha de inicio vigencia de la asignación	Fecha de fin vigencia de la asignación	
22/11/11	16/12/11	
Monto autorizado	Monto expedido	Monto disponible
90 (Cientos)	0 (Cientos)	90 (Cientos)

#### Periodo a ampliar

\*Fecha fin

16/01/12 31



## ASIGNACIÓN/AMPLIACIÓN DE MONTO

El solicitante puede seleccionar la opción de **Ampliación de Monto**, en esta sección se capturan los datos de la **Asignación a ampliar**, se muestran los datos de la Asignación y se captura el **monto a ampliar**.

**GOBIERNO FEDERAL**  **ventanilla única** Cerrar la sesión

[Antecesor](#) | Activo

### Asignación directa de cupo personas morales (ampliación)

1 Capturar Solicitud   2 Firmar Solicitud Siguiente

Solicitante **Asignación**

#### Mecanismo de asignación directa

Estimado contribuyente, debido a que usted cuenta con una autorización previa para este trámite, debe seleccionar la modalidad del trámite a requerir:

Ampliación de vigencia    Ampliación de monto

#### Número de oficio de asignación

\* Datos requeridos

\* Solicitud Asignación Directa Oficio Anio:

\* Solicitud Asignación Directa Oficio Numero:

Continuar

#### Datos de la asignación

\* Datos requeridos

Fecha de inicio vigencia de la asignación: <input type="text" value="22/11/11"/>	Fecha de fin vigencia de la asignación: <input type="text" value="16/12/11"/>	
Monto autorizado: <input type="text" value="90"/> (Cientos)	Monto expedido: <input type="text" value="0"/> (Cientos)	Monto disponible: <input type="text" value="90"/> (Cientos)

#### Monto a ampliar

\* Monto a ampliar

(Cientos)



### Firma de la solicitud

La firma de la solicitud se completará adjuntando los archivos \*.key y \*.cer de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) del solicitante. Ésta deberá ser la misma con que se inició el registro de la solicitud. Una vez que se hayan introducido los datos, se deberá seleccionar el botón **Firmar**.

Antecesor | Activo

**Firmar**

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 154712. Éste no tiene validez legal y sirve solamente para efectos de identificar su Solicitud. Un folio oficial le será asignado a la Solicitud al momento en que ésta sea firmada.

✓ Capturar Solicitud    2 Firmar Solicitud

Anterior

\* Registro Federal de Contribuyentes  
GAAH690210BQ9

\* Clave de la llave privada  
.....

\* Llave privada (\*.key)  
ava.STKVUCEM001\Documents\FIELES\GAAH690210BQ9.key    Buscar

\* Certificado (\*.cer)  
.nava.STKVUCEM001\Documents\FIELES\gaah690210bq9.cer    Buscar

Firmar

### ACUSE DE RECEPCIÓN DE TRÁMITE

Posteriormente el sistema informará que la solicitud ha sido registrada, generando un **número de folio** y enviando el **Acuse de recepción de trámite** correspondiente.

Antecesor | Activo

**Acuse de Recibo**

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0201200400320122848000019>.

**Acuse (s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	



## DESCARGAR ACUSE DE RECIBO

El acuse de recibo se presentará a través de un archivo .pdf descargable, que permitirá visualizar la fecha, hora y número de folio correspondiente al trámite del usuario. Y se dará por concluido el registro de la solicitud.

**VENTANILLA DIGITAL MEXICANA  
DE COMERCIO EXTERIOR**

SEP

SEDENA

SAGARPA

SHCP

SHARRAT

SALUD

SFP

SENER

SE



GOBIERNO FEDERAL

**ACUSE DE RECEPCIÓN DE TRÁMITE**

Estimado(a) C. JAIME BARRERA AGUAS  
RFC: BAAJ01126LU7

Siendo las 17:53 del 18/05/2012, se tiene por recibida la solicitud de trámite número 02012004001201122848000127, relativa a Asignación Directa de Cupo Personas físicas, presentada a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, con folio de presentación 154149.

Su trámite se sujetará a las disposiciones jurídicas aplicables al trámite respectivo, al Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011, así como a las condiciones de uso de la propia "Ventanilla Digital".

La documentación anexada a su solicitud es la siguiente:

Tipo de documento	Nombre del documento	e-Document
Fotografías o catálogo en las que se deberá apreciar el equipo, aditamento o dispositivo integrado con que cuenta la unidad	documento a.pdf	020120000033

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:  
[154149]10052012[17:53:41]JAIMEBARRERAAGUAS[BAAJ01126LU7]R0M04[BAAJ01126LU7]francisco.lopez@softtek.com[Reparación y mantenimiento de bicicletas[MOCITZUMA]E11 C[MEXICO]TAMAU[PAS]GUEMEZ[E] S CANALES[E] SANTA GERTRUDIS[ST20]Cupo Mundial[1605]Asignación directa[ALAMBRE DE HIERRO O ACERO SIN ALZAR (7217)](Número de folio por minuto por square font[Importacion[104201208132012]](22011001, 22011006, 22019001, 22019002, 22019069, 22021001, 22029001, 22029002, 22029003, 22029004, 22029005, 22029006, 22030001, 22041001, 22041009, 22042101, 22042102, 22042103, 22042199, 22042999, 22043099, 22051001, 22051009, 22058001, 22058009, 22060001, 22060099, 22071001, 22072001, 22082001, 22082002, 22082003, 22082099, 22083001, 22083002, 22083003, 22083004, 22083005, 22083006, 22083007, 22083008, 22084001, 22084099, 22085001, 22085009, 22087001, 22087002, 22087099, 22089001, 22089002, 22089003, 22089004, 22089099, 22090001[Tratado de Libre Comercio Mexico-Asociación Europea de Libre Comercio[SUEZIA (CONFEDERACION), ISLANDIA, REPUBLICA DE, LIECHTENSTEIN (PRINCIPADO DE), NORUEGA (REINO DE)]TAMAU[PAS]MATAMOROS[10]0000[APC]06052016[0201200000033]

Sello Digital Solicitante:  
u4BzB7hccanYfPw0vRrH-DUgg5bPqH22QJnB6NzZ0ngAqUny0v06Zu+MML2sW136LU  
Q1uRyPn4E1K3H1uY4V5v1X3h8t9ZaP4fnc0pdykV0V52Vh4P0p0tengLmVnD'YMM  
G03KUGQ0Rpe8Eka\*

Cadena Original. Información de Solicitud que presenta(s) que declara:  
[02012004001201122848000127]18052012[17:53:41]JAIMEBARRERAAGUAS[BAAJ01126LU7]R0M04[BAAJ01126LU7]francisco.lopez@softtek.com[Reparación y mantenimiento de bicicletas[MOCITZUMA]E11 C[MEXICO]TAMAU[PAS]GUEMEZ[E] S CANALES[E] SANTA GERTRUDIS[ST20]Cupo Mundial[1605]Asignación directa[ALAMBRE DE HIERRO O ACERO SIN ALZAR (7217)](Número de folio por minuto por square font[Importacion[104201208132012]](22011001, 22011006, 22019001, 22019002, 22019069, 22021001, 22029001, 22029002, 22029003, 22029004, 22029005, 22029006, 22030001, 22041001, 22041009, 22042101, 22042102, 22042103, 22042199, 22042999, 22043099, 22051001, 22051009, 22058001, 22058009, 22060001, 22060099, 22071001, 22072001, 22082001, 22082002, 22082003, 22082099, 22083001, 22083002, 22083003, 22083004, 22083005, 22084001, 22084099, 22085001, 22085009, 22087001, 22087002, 22087099, 22089001, 22089002, 22089003, 22089004, 22089099, 22090001[Tratado de Libre Comercio Mexico-Asociación Europea de Libre Comercio[SUEZIA (CONFEDERACION), ISLANDIA (REPUBLICA DE), LIECHTENSTEIN (PRINCIPADO DE), NORUEGA (REINO DE)]TAMAU[PAS]MATAMOROS[10]0000[APC]06052016[0201200000033]

Finalmente se dará clic en el botón **Cerrar la sesión**, el cual mostrará una ventana para confirmar el cierre; donde se dará clic en el botón **Si** para terminar.

**GOBIERNO FEDERAL**



u ventanilla única

Cerrar la sesión

Antecesor | Activo

**Acuse de Recibo**

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0201200600120111931002665>.

**Acuse (s)**

No.	Acciones
1	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 150px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>Cerrar la sesión</b></p> <p style="text-align: center; margin: 0;">¿Desea terminar la sesión de trabajo?</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Si</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">No</span> </div> </div> </div>

Descargar



## CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN AMPLIACIÓN - ASIGNACIÓN DIRECTA DE CUPO

### BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario haya ingresado a la Ventanilla Única, deberá seleccionar el icono de **inicio**. Esta opción presentará la **Bandeja de Tareas Pendientes** para el usuario. En la cual deberá seleccionar el trámite **Asignación Directa de cupo Persona física o moral**, a atender.

[Antecesor](#) | Activo

### Bandeja de tareas pendientes

Solicitante: HECTOR EMILIO GARCIA ALCOCER      RFC: GAAH690210BQ9  
Folio:   
Fecha Inicial:        Fecha Final:

[Buscar](#)

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite	Fe
0201200400120122848000128	Asignación Directa de cupo Personas físicas	Confirmar Notificación Resolución	22/05/2012	Resuelto	

### CONFIRMAR NOTIFICACIÓN

Al seleccionar el trámite se desplegará la pantalla de **Confirmar Notificación** en la que se muestra el Nombre, Denominación o Razón Social del Solicitante, su RFC y la Fecha y hora de notificación. En esta pantalla se deberá seleccionar la opción **Firmar** para acceder a la pantalla de firmar, y así poder confirmar la notificación.

[Antecesor](#) | Activo

### Confirmar Notificación

Folio: 0201200400120122848000128      [Firmar](#)  
Tipo de solicitud: Asignación Directa de cupo Personas físicas

**Notificación de acto administrativo**

Nombre, Denominación o Razón Social HECTOR EMILIO GARCIA ALCOCER	Fecha y hora de la notificación 22/05/2012 16:30:58
Registro Federal de Contribuyentes GAAH690210BQ9	



## FIRMAR: CONFIRMACIÓN DE NOTIFICACIÓN

Para confirmar la notificación de requerimiento, se requiere realizar el firmado de la confirmación. Se deberán adjuntar los datos de la firma: Ésta deberá ser la misma con que se inicio el registro de la solicitud. Una vez que se hayan introducido los datos se deberá seleccionar el botón **Firmar**.

Antecesor | Activo

**Firmar**

\* Registro Federal de Contribuyentes  
GAAH690210BQ9

\* Clave de la llave privada  
●●●●●●●●

\* Llave privada (\*.key)  
JCCEM001\My Documents\FIEL Usuarios\gaah690210BQ9.key **Buscar**

\* Certificado (\*.cer)  
VUCEM001\My Documents\FIEL Usuarios\gaah690210BQ9.cer **Buscar**

**Firmar**

## ACUSES Y RESOLUCIONES

Posteriormente el sistema informará que la **notificación de resolución** ha sido confirmada, mostrando el número de folio y generando el **Acuse de Notificación** correspondiente

Antecesor | Activo

**ACUSES Y RESOLUCIONES**

La notificación de la resolución para el trámite con número 0201200400120122848000128 ha sido confirmada.

**Acuse (s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de Notificación	

**Resolución (es)**

No.	Documento	Descargar
1	Oficio de Resolución	





## CERRAR SESIÓN

Finalmente se dará clic en el botón **Cerrar la sesión**, el cual mostrará una ventana para confirmar el cierre; donde se dará clic en el botón **Si** para terminar.

The screenshot shows the 'GOBIERNO FEDERAL' website interface. At the top right, there is a button labeled 'Cerrar la sesión'. Below the header, the page content includes a breadcrumb trail 'Antecesor | Activo', a section titled 'Acuse de Recibo', and a message: 'Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0201200600120111931002665>'. Below this is a table with the heading 'Acuse (s)' and one row containing the number '1'. To the right of the table is a 'Descargar' button. A modal dialog box titled 'Cerrar la sesión' is overlaid on the page, containing a question mark icon and the text '¿Desea terminar la sesión de trabajo?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Si' and 'No'. Red boxes highlight the 'Cerrar la sesión' button in the top right and the 'Si' button in the dialog.