



ventanilla única

MANUAL DE USUARIO

SOLICITAR REGISTRO COMO EMPRESA DE LA FRONTERA - PERSONA MORAL

Versión: 1.0.0

Fecha de Publicación: 14 de mayo 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 - Registro Empresa de la Frontera - Persona Moral.

Las audiencias para este documento son:

Audiencia	Propósitos
Persona Moral	<p>Permitir al solicitante ingresar datos y anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Solicitar Registro Como Empresa de la Frontera.</p> <p>Permitir al solicitante firmar electrónicamente un acuse de recibo para poder atender el requerimiento.</p> <p>Permitir al solicitante atender requerimientos de información hechos por la dependencia responsable del trámite que ha solicitado.</p> <p>Permitir al solicitante firmar electrónicamente un acuse de recibo para poder confirmar la notificación de una resolución.</p>
Capturista Privado	<p>Permitir al solicitante ingresar datos y anexar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Solicitar Registro Como Empresa de la Frontera, sin la posibilidad de firmar la solicitud. Permitir al solicitante firmar electrónicamente un acuse de recibo para poder atender el requerimiento.</p> <p>Permitir al Solicitante firmar electrónicamente un Acuse de Recibo para poder confirmar la notificación de una Resolución.</p>
Capturista Gubernamental	<p>Permitir al solicitante ingresar datos y anexar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Solicitar Registro Como Empresa de la Frontera.</p> <p>Permitir al solicitante firmar electrónicamente un acuse de recibo para poder atender el requerimiento.</p> <p>Permitir al solicitante firmar electrónicamente un acuse de recibo para poder confirmar la notificación de una resolución.</p>



Manual de Usuario

Contenido

Sumario	2
Propósito	2
Manual de Usuario	3
Contenido.....	3
Trámite	
Nombre de la Tarea: Solicitar Registro como Empresa de la Frontera - Persona Moral	4
Captura de la Solicitud	6
Solicitud: Solicitante.....	6
Solicitud: Datos Empresa.....	7
Documentos Necesarios.....	8
Anexar Documentos.....	9
Firma de la Solicitud.....	11
Acuse de Recibo	12
Descargar Acuse de Recibo	12
Trámite	
Nombre de la Tarea: Confirmar Notificación de Requerimiento	14
Bandeja de Tareas Pendientes	14
Confirmar Notificación	14
Firmar.....	15
Acuses y Resoluciones.....	15
Descargar Acuses de Notificación de Requerimiento	16
Trámite	
Nombre de la Tarea: Atender Requerimiento de Información	17
Bandeja de Tareas Pendientes	17
Consultar: Requerimiento de Información.....	18
Consultar: Solicitud/Solicitante.....	19
Consultar: Documentos.....	19
Anexar Documentos.....	20
Firmar Promoción	22
Acuse de Recibo	23
Descargar Acuse de Recepción de Promoción	23
Trámite	
Nombre de la Tarea: Confirmar Notificación de Resolución	24
Bandeja de Tareas Pendientes	24
Confirmar Notificación	24
Firmar Confirmación de Notificación de Resolución	25
Acuses y Resoluciones.....	25
Descargar Acuse de Notificación de Resolución.....	26
Cerrar Sesión	27



SOLICITAR REGISTRO COMO EMPRESA DE LA FRONTERA - PERSONA MORAL

Una vez que el usuario firmado 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

Internet | Protected Mode: On

La pantalla desplegará la información que contiene los trámites disponibles de la **SE**, debiendo elegir el usuario la opción **Cupos de Importación y Exportación**.

Antecesor | Activo

Trámites disponibles

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 [+]

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)

Internet | Protected Mode: On



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 **Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza**, que de manera automática mostrará la opción para persona física o moral, de acuerdo al RFC del usuario.

GOBIERNO FEDERAL **ventanilla única** [Cerrar la sesión](#)

[Antecesor](#) | Activo

Trámites disponibles

SE
Por favor elija el trámite que desea realizar.

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

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](#)

Al seleccionar la opción, se desplegará la pantalla de **Solicitud Empresa Persona Moral**, donde se deberá realizar:

- Captura de la Solicitud
 - Solicitante
 - Datos de la Empresa
- Documentos
- Anexar Documentos
- Firmar Solicitud



CAPTURA DE LA SOLICITUD

SOLICITUD: SOLICITANTE

Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza - Persona Moral.

Al abrir la pestaña **Solicitante** se mostrarán los Datos generales del solicitante, los datos son sólo de lectura.

Usuario: **EMO9807271R5**
EXPRESIONES DE MODA
Rol: **Persona Moral**

GOBIERNO FEDERAL  ventanilla única Cerrar la sesión

Antecesor | Activo

Solicitud empresa de la frontera persona moral.

1 **Capturar Solicitud** 2 Documentos Necesarios 3 Anexar Documentos 4 Firmar Solicitud Siguiente

Solicitante Datos Empresa

Datos generales del solicitante

Denominación o Razón Social

Actividad Económica Preponderante

Registro Federal de Contribuyentes

Correo electrónico

Domicilio fiscal del solicitante

Calle	Número exterior	Número interior	Código postal
<input type="text" value="AMADO NERVO NTE"/>	<input type="text" value="628"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="87760"/>
Colonia	País		
<input type="text" value="MANUEL CAVAZOS GUERRERO"/>	<input type="text" value="MÉXICO"/>		
Entidad federativa	Localidad		
<input type="text" value="TAMAULIPAS"/>	<input type="text" value="EL MODELO"/>		
Municipio o delegación	Teléfono		
<input type="text" value="ABASOLO"/>	<input type="text" value="81-83757273"/>		

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

Como se puede apreciar en la parte superior de la pantalla, aparecerá en color verde cada uno de los pasos que se siguen para el registro.



SOLICITUD: DATOS DE LA EMPRESA

Posteriormente, al abrir la pestaña **Datos Empresa**, en el apartado **Representación federal** se deberá elegir la **Entidad Federativa** a la que pertenece la **Representación federal** donde se va a realizar el trámite; al elegirla se mostrarán las representaciones federales que aplican para la misma, y de las cuales el usuario seleccionará aquella en donde va a realizar su trámite. Una vez que se seleccionó la Representación Federal, aparecerán las sucursales que tiene dadas de alta, de las cuales seleccionará la que aplicará al amparo del registro como empresa de la frontera. Al seleccionarla, se replicarán los datos de la sucursal en el apartado **Domicilio donde se almacenarán las mercancías a importar**.

En el apartado **Datos de la Solicitud**, el usuario deberá elegir el **Tipo de empresa**, entre las opciones de comercio, hotel, restaurante y otros servicios. Si el usuario eligiera tipo de empresa **otros servicios**, se activará el campo **Especifique**, donde deberá indicar el servicio que prestará al amparo de su registro como empresario de la frontera. Para concluir, deberá ingresar la clave de actividad económica autorizada por el SAT, con lo cual se desplegará la descripción que corresponde a esa actividad económica. Al terminar, se debe seleccionar la opción **Siguiente**.

777version.build???

Usuario: EMO9807271R5
EXPRESIONES DE MODA
Rol: Persona Moral

GOBIERNO FEDERAL **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

[Antecesor](#) | Activo

Solicitud empresa de la frontera persona moral.

1 Capturar Solicitud **2** Documentos Necesarios **3** Anexar Documentos **4** Firmar Solicitud [Siguiente](#)

Solicitante **Datos Empresa**

Representación Federal
Entidad federativa: TAMAUlipAS ***Representación federal**: MATAMOROS

Datos de la solicitud > Selección de sucursal

Calle	Número exterior	Número interior	Código postal	Colonia	Municipio
JKLJKAMADO NERVO NTE	8908628	90809	8776087760	EJ LAS DELICIASMANUEL CAVAZOS GUERRERO	ABASOLO

Datos de la solicitud

*** Tipo de empresa**: COMERCIO **Especifique**:

*** Clasificación del Catálogo de Actividades Económicas del SAT conforme a la Actividad Económica Preponderante**: 551

Descripción de la Actividad Económica del SAT: Comercio al por menor de otros combustibles como petróleo diáfano, carbón vegetal y leña

Domicilio donde se almacenarán las mercancías a importar

Calle	Número exterior	Número interior	Colonia	Código postal	Teléfono
JKLJKAMADO NERVO NTE	8908628	90809	EJ LAS DELICIASMANUEL CAVAZOS GUERRERO	8776087760	

Localidad: EL MODELO

Entidad federativa	Municipio o delegación	País
TAMAUlipAS	ABASOLO	MÉXICO MÉXICO

Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5491-1856 y 01 800 00 VUCEM (86236)
Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior - Derechos Reservados © 2011 - Políticas de Privacidad



DOCUMENTOS NECESARIOS

Una vez que se capturó la solicitud, se activará el paso **Documentos Necesarios** y el sistema confirmará que la misma ha sido guardada exitosamente, informando que el usuario tendrá un periodo de **10 días naturales** para completarla. Después de ese periodo la solicitud desaparecerá del listado de **Solicitudes pendientes** por firmar. En este paso aparecerán los documentos obligatorios que deberá presentar el solicitante como anexo a su solicitud. El documento obligatorio será el comprobante de domicilio, con las características que en el mismo se describen.

GOBIERNO FEDERAL ventanilla única Cerrar la sesión

[Antecesor](#) | Activo

Cargar archivos

La solicitud ha sido guardada exitosamente. Tiene 10 días naturales para firmarla, después de ese tiempo desaparecerá del listado de Solicitudes pendientes por firmar.

✓ Capturar Solicitud **2 Documentos Necesarios** 3 Anexar Documentos 4 Firmar Solicitud

Anterior Siguiente

Generales

Documentos Generales

Tipo de Documento ▲

Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, con cualquiera de los siguientes documentos: Recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono, agua, estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que tengan una antigüedad no mayor a 3 meses; contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior; del pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas obreros patronales causadas en el mes inmediato anterior o, constancia de radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.

« << Página 1 de 1 >> »

Mostrando 1 - 1 de 1

A continuación se agregarán los documentos en la sección **Cargar Archivos**, del **paso Anexar Documentos** (Pantalla siguiente). El usuario deberá tener listos los documentos que desea adjuntar a la solicitud; y deberá seleccionar la opción **Siguiente** (Pantalla anterior) para anexar los mismos.



ANEXAR DOCUMENTOS

CARGAR ARCHIVOS - REGISTRO SOLICITUD TÍTULO ANEXAR

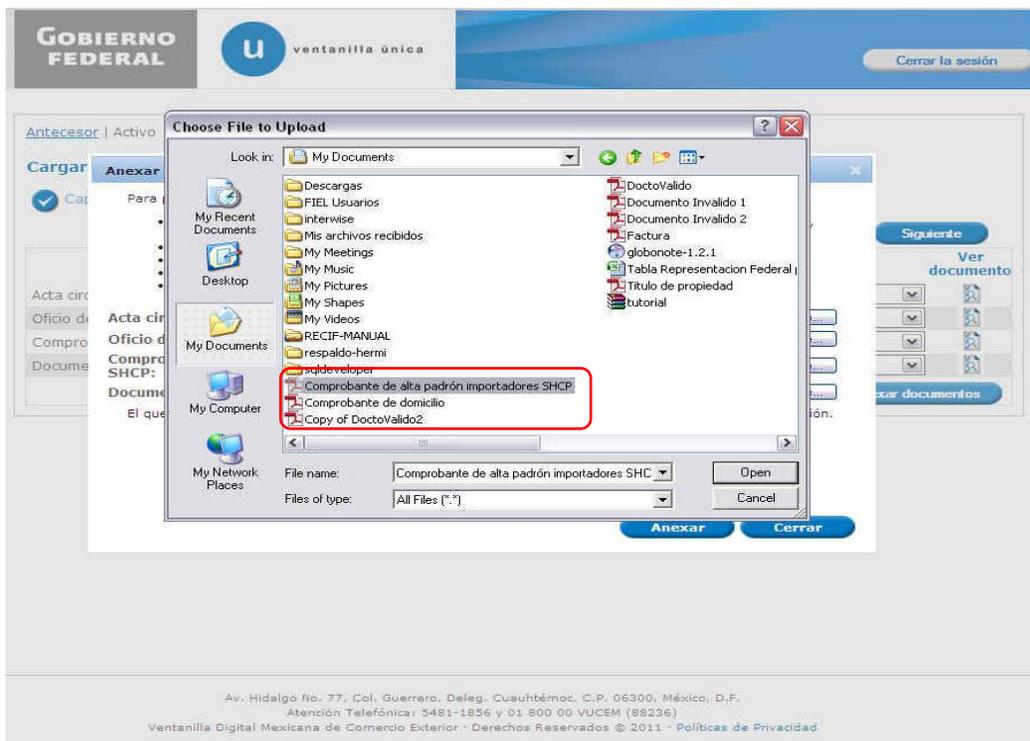
The screenshot shows the 'GOBIERNO FEDERAL' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'u ventanilla única' and a 'Cerrar la sesión' button. Below this, the main content area is titled 'Antecesor | Activo' and 'Cargar archivos'. A progress bar shows four steps: 'Capturar Solicitud', 'Documentos Necesarios', '3 Anexar Documentos' (highlighted with a red box), and 'Firmar Solicitud'. Below the progress bar are buttons for 'Guardar', 'Anterior', and 'Siguiete'. The main content area is titled 'Tipo de Documentos' and contains a table with columns 'Documento' and 'Ver documento'. The table has one row with the text: 'Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, con cualquiera de los siguientes documentos: Recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono, agua, estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que tengan una antigüedad no mayor a 3 meses; contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior; del pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas obreros patronales causadas en el mes inmediato anterior o, constancia de radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.' Below the table is a dropdown menu with the text '-- Adjuntar nuevo documento --' and a button 'Anexar documentos' (highlighted with a red box). At the bottom of the page, there is a footer with the address: 'Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)'.

Para anexar documentos, se deberá seleccionar el botón **Anexar documentos** (pantalla anterior) y aparecerá la siguiente ventana donde se podrá realizar dicha operación, y donde se especifican las características que debe cumplir el documento a anexar:

The screenshot shows a dialog box titled 'Anexar nuevo documento' with a close button (X). The dialog box contains the following text: 'Para poder anexar su documento, deberá cumplir las siguientes características:'. Below this text is a list of requirements: '• Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script, etc.', '• El tamaño máximo del archivo es de 100MB.', '• No debe contener páginas en blanco.', '• Las imágenes contenidas deben estar en escala de grises.', '• La resolución debe ser de 300 dpi.'. Below the list is a text input field with an 'Examinar...' button. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Anexar' and 'Cerrar'. The background of the dialog box shows the same website interface as the previous screenshot, but it is dimmed. At the bottom of the page, there is a footer with the address: 'Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)'.



Como se observa en la siguiente pantalla, se podrán anexar documentos en formato .pdf, que se encuentren en el equipo del usuario:



Una vez que el usuario haya seleccionado el documento a anexar, deberá seleccionar el botón **Anexar**.





A continuación se indicará que el documento ha sido anexado, y se deberán seleccionar las opciones **Cerrar** y, después, **Siguiente** para acceder a la firma de la solicitud.

Gobierno Federal | **U** ventanilla única | Cerrar la sesión

Antecesor | Activo

Cargar archivos

✓ Capturar Solicitud

Anexar nuevo documento

Documentos Anexos

Documento	Status	Mensajes
documento a.pdf	OK	OK

Siguiente

Cerrar

FIRMA DE LA SOLICITUD

La firma de la solicitud se completará adjuntando los archivos de la firma: 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**.

Gobierno Federal | **U** ventanilla única | Cerrar la sesión

Antecesor | Activo

Firmar

✓ Capturar Solicitud | ✓ Documentos Necesarios | ✓ Anexar Documentos | **4 Firmar Solicitud**

Anterior

* Registro Federal de Contribuyentes
GAAH690210BQ9

* Clave de la llave privada

* Llave privada (*.key)
JCEM001\My Documents\FIEL Usuarios\GAAH690210BQ9.key **Buscar**

* Certificado (*.cer)
vUCEM001\My Documents\FIEL Usuarios\gaah690210bq9.cer **Buscar**

Firmar



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 left, it says 'Gobierno Federal' and 'U ventanilla única'. On the top right, there is a button labeled 'Cerrar la sesión'. Below the header, the page content includes 'Antecesor | Activo', 'Acuse de Recibo', and a message: 'Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0201200600120111931002665>'. Underneath, there is a section for 'Acuse (s)' with a table containing one row with the number '1'. To the right of the table is a 'Descargar' button. A modal dialog box titled 'Cerrar la sesión' is open in the center, asking '¿Desea terminar la sesión de trabajo?' with 'Si' and 'No' buttons. Red boxes highlight the 'Cerrar la sesión' button in the top right and the 'Si' button in the dialog box.



NOMBRE DE LA TAREA: CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario firmado haya accedido a la aplicación, deberá seleccionar la opción de **inicio**. Esta opción presentará la Bandeja de Tareas Pendientes para el usuario firmado. En la cual deberá seleccionar el trámite **Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza** a atender.

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación	Estado Trám
0201200600120112336	Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza	Confirmar Notificacion Req	20/11/2011	En Dictamen

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.

Nombre, Denominación o Razón Social	Fecha y hora notificación
D & P CONSULTORIA FISCAL INTEGRAL	20/11/2011 03:18:09
R.F.C. D&P0412014M4	



FIRMAR

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**.

ACUSES Y RESOLUCIONES

El sistema informará que la notificación de Requerimiento de Información ha sido confirmada, mostrando el número de folio y generando el Acuse de Notificación correspondiente.



DESCARGAR ACUSE DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

El acuse de Notificación de Requerimiento se presentará a través de un archivo .pdf, descargable y se dará por concluido el registro de la solicitud.

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR	SEP	SEDENA	SAGARPA	
	SHCP	SEMARNAT	SALUD	
	SFP	SENER	SE	

ACUSE DE NOTIFICACIÓN

Estimado(a) C. ASOCIACION TLAXICALTECA DE FUTBOL RAPIDO
RFC: ATFD705289W7

Siendo las 21:00 del 17/11/2011, abrí con su FIEL el archivo que contiene el acto administrativo número abrí con su FIEL el archivo que contiene el acto administrativo número 02012005001201129530003570, de fecha 17/11/2011, emitido por TLAXCALA, relacionado con su trámite número 0201200500120112953000357, relativo a Transferencia Licitación Pública, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 17/11/2011 21:02, con folio de presentación 844, motivo por el cual se le fue por legalmente notificado el día 17/11/2011 21:00.

Cadena Original: Información de Solicitud que presenté(s) que declara:
(0201200500120112953000357)(17/11/2011 21:02:45)ASOCIACION TLAXICALTECA DE FUTBOL RAPIDO(ATFD705289W7)(TLAXCALA)(Transferencia Licitación Pública (17/11/2011 21:02))
Sello Digital:
LDT2k4CvRfPq0E6M6CZD6s6Pm29i0gMUTFAZ3K6Gm8CP1y0Qy8PwAGL2380edLvvU8
Kgm0810g75eQw8BwM4M4pkaZuEV94DCA511c0bK3L4k2208e84U5Voad90
Adm489CwCwCwv2D3k*



NOMBRE DE TAREA: ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario firmado haya accedido a la aplicación, deberá seleccionar la opción de **Inicio**. Esta opción presentará la **Bandeja de Tareas Pendientes** para el usuario firmado. En donde se deberá seleccionar el trámite Registro de Empresa de la Frontera que desea atender.

Usuario: GAAH690210BQ9
HECTOR EMILIO GARCIA ALCOCER
Rol: Persona Física

GOBIERNO FEDERAL  ventanilla única Cerrar la sesión

[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 l	Estado Trámite	F
0201200600120112850000780	Registro de Empresa Com	Atender Requerimiento	20/11/2011	En Dictamen	



Una vez seleccionado el trámite, se desplegará la pantalla de **Atender Requerimiento de Información de Registro como Empresa de la Frontera**, en la que se muestran la fecha en que se realizó el requerimiento así como la sección de Información de la solicitud y los pasos a seguir para atender dicho requerimiento.

NOTA: En todo el proceso la Información de la Solicitud se encontrará disponible para su consulta.

SOLICITUD	Fecha inicio de trámite	Estado del trámite
Folio: 0201200600120111931002665	18/11/2011	En Dictamen
Tipo de solicitud		
Personas físicas		

CONSULTAR: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

En esta sección el usuario tendrá acceso sólo de lectura a la **fecha de Generación** y **Justificación del Requerimiento**.

Fecha de Generación: 15/11/2011

Justificación del requerimiento:

Justificación del Requerimiento



CONSULTAR: SOLICITUD/SOLICITANTE

En esta sección el usuario tendrá acceso sólo de lectura a los datos de su solicitud.

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

Antecesor | Activo

Atender requerimiento

Folio: 0201200400220112953002319
 Tipo de solicitud: Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza

1 Consultar Requerimiento de Información 2 Anexar Documentos 3 Firmar Promoción Siguiente

Fecha de Generación: 15/11/2011

Justificación del requerimiento:
 Justificación del Requerimiento

SOLICITUD DOCUMENTOS

Solicitante

SOLICITUD

Folio:	Fecha inicio de trámite	Estado del trámite
0201200600120111931002665	18/11/2011	En Dictamen

Tipo de solicitud: Personas físicas

Datos generales del solicitante

CONSULTAR: DOCUMENTOS

En esta sección el usuario tendrá acceso sólo de lectura a los documentos anexos a la solicitud.

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

Folio: 0201200600120122849000045
 Tipo de solicitud: Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza Personas físicas

1 Consultar Requerimiento de Información 2 Anexar Documentos 3 Firmar Promoción Siguiente

Fecha de Generación: 09/05/2012

Justificación del requerimiento:
 zadsdad

SOLICITUD **DOCUMENTOS**

Tipo de documento	Estatus	Fecha en que adjuntó	Nombre del archivo	Ver
Acta circunstanciada	Por Autorizar	30/01/2012	DoctoValido5.pdf	
Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, con cualquiera de los siguientes documentos: Recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono, agua, estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que tengan una antigüedad no mayor a 3 meses; contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior; del pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas obreros patronales causadas en el mes inmediato anterior o, constancia de radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.	Rechazado	09/05/2012	documento a.pdf	



ANEXAR DOCUMENTOS

En el paso **Anexar Documentos** se presenta el **Tipo de documento** a anexar a la solicitud. Para anexar documentos se deberá seleccionar el botón **Anexar documentos**.

Folio: 0201200600120122849000045
Tipo de solicitud: Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza Personas físicas

Consultar Requerimiento de Información **2 Anexar Documentos** Firmar Promoción

Guardar Anterior Siguiente

Tipo de documento Documento

Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, con cualquiera de los siguientes documentos: Recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono, agua, estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que tengan una antigüedad no mayor a 3 meses; contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior; del pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas obreros patronales causadas en el mes inmediato anterior o, constancia de radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.

DoctoValido.pdf

Anexar documentos

SOLICITUD DOCUMENTOS

Solicitante Datos de la solicitud

Aparecerá la siguiente ventana donde se podrá realizar dicha operación, y donde se especifican las características que debe cumplir el documento a anexar:

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

Anexar nuevo documento

Para poder anexar su documento, deberá cumplir las siguientes características:

- Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script, etc.
- El tamaño máximo del archivo es de 100MB.
- No debe contener páginas en blanco.
- Las imágenes contenidas deben estar en escala de grises.
- La resolución debe ser de 300 dpi.

Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, con cualquiera de los siguientes documentos: Recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono, agua, estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, siempre que tengan una antigüedad no mayor a 3 meses; contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago del arrendamiento o subarrendamiento correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior; del pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas obreros patronales causadas en el mes inmediato anterior o, constancia de radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.

Examinar...

Anexar Cerrar

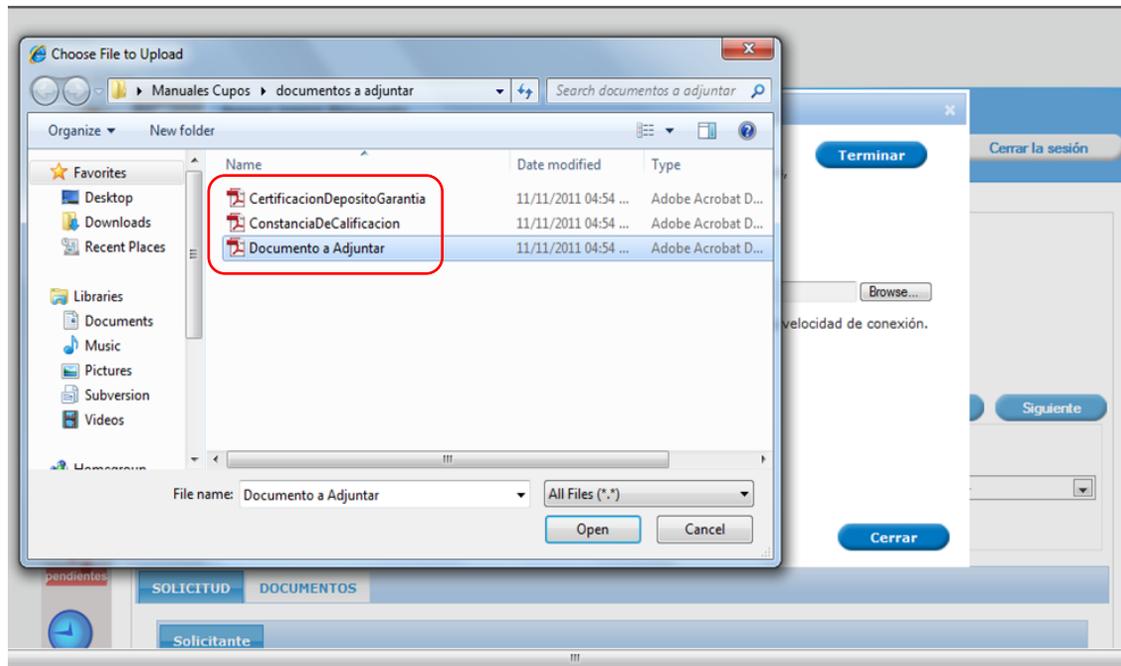
Siguiente Ver documento

Anexar documentos

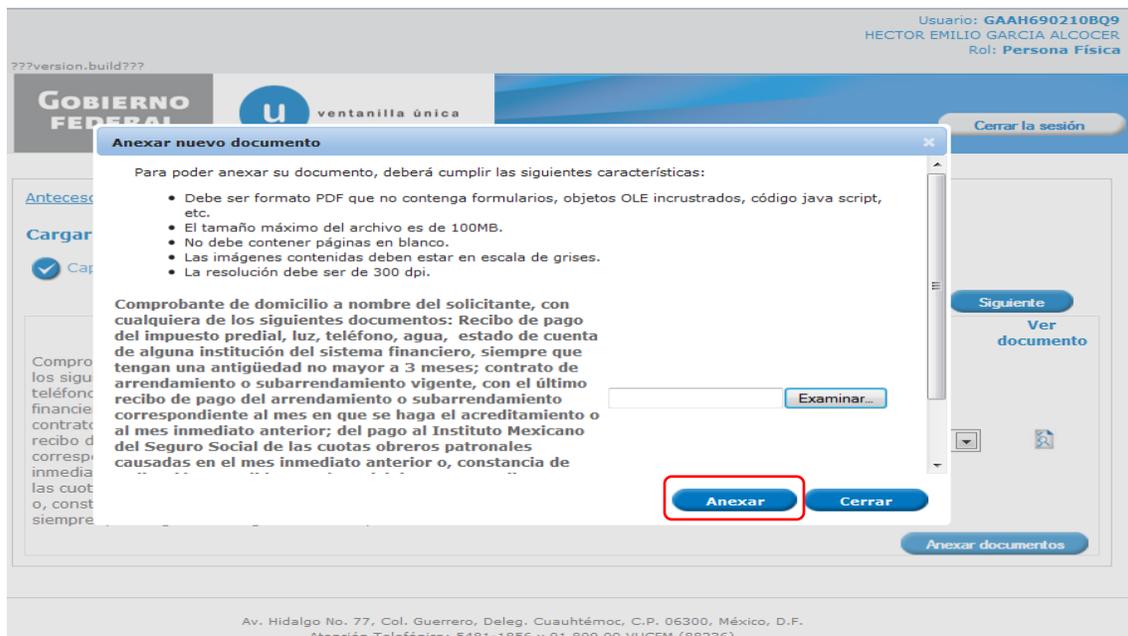
Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
Atención Telefónica: 5481-1856 y 01 800 00 VUCEM (88236)



Como se observa en la siguiente pantalla, se podrán anexar documentos en formato .pdf, que se encuentren en el equipo del usuario:

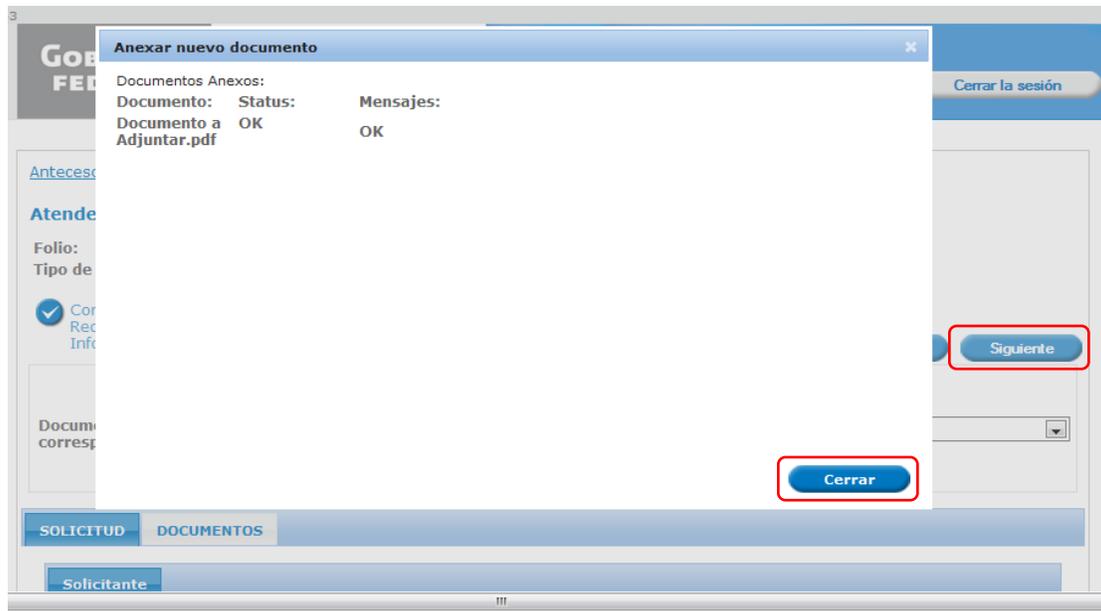


Una vez que el usuario haya seleccionado el documento a anexar, deberá seleccionar el botón **Anexar**.



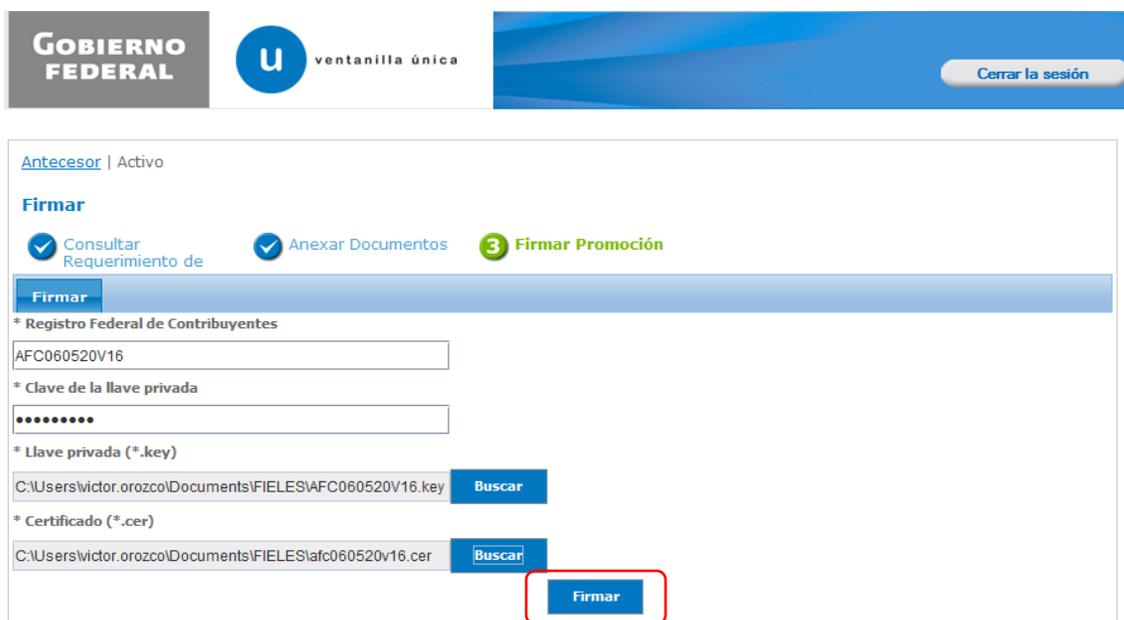


A continuación se presentará el documento anexo, y se deberán seleccionar las opciones **Cerrar** y, después, **Siguiente** para acceder a la firma de la solicitud.



FIRMAR PROMOCIÓN

Para dar por concluida la atención al Requerimiento, se requiere realizar el firmado. Para ello se adjuntan los datos de la firma: 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**.





NOMBRE DE LA TAREA: CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario firmado haya accedido a la aplicación, deberá seleccionar la opción de Inicio. Esta opción presentará la Bandeja de Tareas Pendientes para el usuario firmado. En la cual deberá seleccionar el trámite Registro de Empresa de la Frontera a Atender.

GOBIERNO FEDERAL **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

[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 d.	Estado Trámite
0201200600120111931002665	Personas físicas	Confirmar Notificación Res	18/11/2011	Resuelto

[Confirmar Notificación Res](#)

CONFIRMAR NOTIFICACIÓN

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 el campo **Firmar** para acceder a la pantalla de firma.

GOBIERNO FEDERAL **U** ventanilla única [Cerrar la sesión](#)

[Antecesor](#) | Activo

Confirmar Notificación

Folio: 0201200600120111931002665
Tipo de solicitud: Personas físicas

[Firmar](#)

Notificación de acto administrativo

Nombre, Denominación o Razón Social	Fecha y hora notificación
HECTOR EMILIO Registro Federal de Contribuyentes GAAH690210BQ9	18/11/2011 12:07:58



FIRMAR CONFIRMACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Para confirmar la notificación de Resolución, se requiere realizar el firmado de la Confirmación. Para ello se deberán adjuntar los datos de la firma: 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

* Registro Federal de Contribuyentes
GAAH690210BQ9

* Clave de la llave privada
●●●●●●●●

* Llave privada (*.key)
JCEM0011My Documents\FIEL Usuarios\gaah690210BQ9.key **Buscar**

* Certificado (*.cer)
VUCEM0011My Documents\FIEL Usuarios\gaah690210BQ9.cer **Buscar**

Firmar

ACUSES Y RESOLUCIONES

La aplicación informará que la notificación de Resolución ha sido confirmada, mostrando el número de folio, y generando y enviando el Acuse de Notificación.

Antecesor | Activo

ACUSES Y RESOLUCIONES

La notificación de la resolución para el trámite con número 0201200600120111931002665 ha sido confirmada.

Acuse (s)

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de Notificación	

Se podrá descargar el Acuse de recepción de trámite accediendo a la liga que así lo indica.



DESCARGAR ACUSE DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

El acuse de recibo se presentará a través de un archivo .pdf descargable -el cual indica al usuario que para obtener el documento de Registro como Empresa de la Frontera de Empresa Comercial e Industrial Fronteriza RECIF, deberá acudir a la Representación Federal correspondiente de la Secretaría de Economía- y se dará por concluido el registro de la solicitud.



ACUSE DE REGISTRO COMO EMPRESA DE LA FRONTERA

Estimado(a) C. ACORN ENGINEERING COMPANY INC.

RFC: AEI550819C50

Siendo las 10:03 del 23/03/2012, se realiza la generación del RECIF (Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza) número AEI550819C50EF002612 emitido por la Secretaría de Economía, del trámite número 0201200600220120712000053, relativo a Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza Personas Morales, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 23/03/2012, con folio de presentación 17536.

AVISO IMPORTANTE

Para obtener el documento RECIF (Registro de Empresa Comercial e Industria Fronteriza) deberá acudir a la Representación Federal TAPACHULA de la Secretaría de Economía.



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 left, it says 'GOBIERNO FEDERAL' and 'u ventanilla única'. On the top right, there is a button labeled 'Cerrar la sesión' which is highlighted with a red box. Below the header, the page content includes 'Antecesor | Activo', 'Acuse de Recibo', and a message: 'Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0201200600120111931002665>.'. There is a table with the heading 'Acuse (s)' and one row with 'No.' and '1'. To the right of the table is a 'Descargar' button. A modal dialog box titled 'Cerrar la sesión' is open in the center, containing the question '¿Desea terminar la sesión de trabajo?' and two buttons: 'Si' (highlighted with a red box) and 'No'.