



ventanilla única

# **MANUAL DE USUARIO**

## **SOLICITAR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE CUPO**

### **MODALIDAD PRIMERO EN TIEMPO PRIMERO EN DERECHO**

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 - Expedición de Certificados 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 Expedición de Certificados de Cupo modalidad Primero en Tiempo Primero en Derecho.
Persona Moral	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Expedición de Certificados de Cupo modalidad Primero en Tiempo Primero en Derecho.
Capturista Privado	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Expedición de Certificados de Cupo modalidad Primero en Tiempo Primero en Derecho, sin la posibilidad de firmar la solicitud.
Capturista Gubernamental	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Expedición de Certificados de Cupo modalidad Primero en Tiempo Primero en Derecho.



# Manual de Usuario

## Contenido

Sumario.....	2
Propósito .....	2
Manual de Usuario .....	3
Contenido .....	3
Solicitar Expedición de certificados de cupos - Primero en Tiempo Primero en Derecho.....	4
Trámite Registro de solicitud de expedición de certificados de cupo Modalidad Primero en Tiempo Primero en Derecho .....	6
Tarea: Capturar Solicitud .....	6
❶ Capturar Solicitud .....	6
Apartado Solicitante.....	6
Apartado Constancia del Registro.....	6
Apartado Capturar Expediciones.....	9
Apartado Capturar Pedimento .....	10
Apartado Capturar Factura.....	11
❷ Documentos Necesarios .....	12
❸ Anexar Documentos.....	13
❹ Firma de la Solicitud.....	15
Acuse de Recibo .....	16
Descargar Acuse de Recibo .....	16
Descargar Acuse de Resolución (Importación).....	17
Cerrar Sesión .....	17



## ✚ Solicitar Expedición de Certificados de Cupos - Primero en Tiempo Primero en Derecho

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	[+]
<b>Cupos de Importación y Exportación</b>	[+]
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 para este instrumento, en la cual se deberá seleccionar la opción **Expedición de Certificados de Cupo** y de manera subsecuente seleccionar la opción opción **Expedición de Certificados de Cupo Primero en Tiempo Primero en Derecho**

[Antecesor](#) | Activo

**Trámites disponibles**

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

<b>IMMEX</b>	[+]
<b>PROSEC</b>	[+]
<b>Certificados de Origen</b>	[+]
<b>Cupos de Importación y Exportación</b>	[-]
Registro TPL	[+]
<b>Expedición de Certificados de Cupo</b>	[-]
Expedición de Certificados de Cupo Asignación directa de cupo persona moral	
<b>Expedición de Certificados de Cupo Primero en Tiempo Primero en Derecho</b>	
Expedición de Certificados de Cupo Licitación pública	
Expedición de certificados de elegibilidad de bienes textiles y prendas de vestir	[+]
Asignación Directa de cupo	[+]
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 **Expedición de certificado de asignación directa persona moral o física**, se desplegará la pantalla de **Solicitud de Expedición de Certificados de Cupo Primero en Tiempo Primero en Derecho** donde se podrán completar las siguientes actividades.

### 1.-Capturar Solicitud

**Apartado: Solicitante**

**Apartado: Licitaciones Vigentes**

### 2.-Documentos Necesarios

### 3.-Anexar Documentos

### 4.-Firma De La Solicitud

**Acuse De Recibo**

**Descargar Acuse De Recibo**



**TRÁMITE: REGISTRO DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE CUPO MODALIDAD PRIMERO EN TIEMPO PRIMERO EN DERECHO.**

**TAREA: CAPTURAR SOLICITUD**

**1 Capturar Solicitud**

**Apartado: Solicitante**

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

[Antecesor](#) | Activo

**Solicitud de expedición de certificados de cupo primero en tiempo primero en derecho**

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

**Siguiente**

**Solicitante**    **Constancia del Registro**

**Datos generales del solicitante**

**Denominación o Razón Social**  
ASESORES FISCALES Y CONTABLES HEES SC

**Actividad Económica Preponderante**  
Otros servicios como máquinas fotográficas que funcionan con monedas, de casilleros que funcionan con monedas, de guardapaquets

**Registro Federal de Contribuyentes**  
AFC060520V16

**Correo electrónico**  
juan.callejas@softtek.com

**Domicilio fiscal del solicitante**

<b>Calle</b> AV MORELOS PONIENTE	<b>Número exterior</b> 529	<b>Número interior</b> 	<b>Código postal</b> 90500
<b>Colonia</b> BARRIO SN MIGUEL	<b>País</b> MÉXICO		
<b>Entidad federativa</b> TLAXCALA	<b>Localidad</b> HUAMANTLA		
<b>Municipio o delegación</b> HUAMANTLA	<b>Telefono</b> 		

**Apartado: Constancia Del Registro**

Al seleccionar la pestaña **Constancia del Registro**, se desplegará una sección donde se deberán capturan los datos del **Año** y el **Número de la constancia de registro**, otorgados en el trámite Asignación Directa de Cupo en la modalidad Primero en Tiempo, Primero en Derecho. Una vez que se hayan completado ambos campos se deberá dar clic en el botón **Buscar**.

[Antecesor](#) | Activo

**Solicitud de expedición de certificados de cupo primero en tiempo primero en derecho**

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

**Siguiente**

**Solicitante**    **Constancia del Registro**

**Datos de la constancia de registro**

\* Año de la constancia de registro  
Seleccione un año

\* Número de la constancia de registro

**Buscar**



El sistema mostrará los siguientes datos: La **Representación federal** en la que se obtuvo la Constancia de Asignación/registro.

[Antecesor](#) | Activo

### Solicitud de expedición de certificados de cupo primero en tiempo primero en derecho

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

[Siguiente](#)

---

**Solicitante**   **Constancia del Registro**

#### Datos de la constancia de registro

\* Año de la constancia de registro   \* Número de la constancia de registro

Seleccione un año  

[Buscar](#)

---

#### Representación Federal

Entidad federativa   \*Representación federal

TLAXCALA   TLAXCALA

El monto total del cupo, el monto que ya fue asignado y el saldo disponible del cupo.

### Control de montos del mecanismo de asignación del cupo

Monto total	Monto asignado	Monto disponible
<input type="text" value="20000"/>	<input type="text" value="345"/>	<input type="text" value="19655"/>

El No. de oficio/constancia que le fue otorgada al solicitante, así como la vigencia del mismo.

### Datos de la asignación

Número de oficio	Fecha de inicio vigencia de la asignación	Fecha de fin vigencia de la asignación
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5/01/12"/>	<input type="text" value="5/01/13"/>



La descripción del cupo , su normativa y las posibles observaciones:

Descripción del cupo		
<b>Régimen aduanero</b> EXPORTACION	<b>Descripción del producto</b> AUTOS USADOS 1 A 9 AÑOS DE ANTIGÜED	<b>Clasificación del subproducto</b>
<b>Unidad de medida</b> Caja	<b>Fecha inicio vigencia del cupo</b> 5/01/12	<b>Fecha fin vigencia del cupo</b> 5/01/13
<b>Mecanismo de asignación</b> Primero en tiempo primero en derecho		
<b>Fracciones arancelarias</b> 14011001,14012001,14019099,14042001,14049001,14049002,14049003,14049004,14049099,		
<b>Tratado / Acuerdo</b> Acuerdo México-Japón		
<b>Países</b> JAPON,		
<b>Observaciones</b> REGLA UNO A UNO		
<b>Fundamento</b> MUNDIAL-EXPORTACION-JAPON-AUTOS		
<a href="#">Continuar</a>		

Al presionar el botón **Continuar** (pantalla anterior), el sistema informará que la solicitud ha sido registrada con un número temporal sin validez legal, y que servirá a efectos de identificar la solicitud. El sistema también informará que el folio oficial será asignado a la solicitud, en el momento en que ésta sea firmada.

[Antecesor](#) | Activo

### Solicitud de expedición de certificados de cupo primero en tiempo primero en derecho

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 154164. 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.

1 Capturar Solicitud

2 Documentos Necesarios

3 Anexar Documentos

4 Firmar Solicitud

[Siguiente](#)



## Apartado: Capturar Expediciones

En esta sección el solicitante deberá capturar el monto a expedir de cada uno de los certificados que solicite.

Es indispensable que por cada certificado de cupo que el solicitante requiera asocie la factura comercial que avala la solicitud de dicho certificado.

El solicitante deberá adjuntar más adelante copia de las facturas comerciales que registre en este trámite.

**\*La SE se reserva el derecho de en cualquier momento verificar la existencia física de dichas facturas por lo que se recomienda al solicitante la correcta organización y gestión de las mismas.**

El solicitante deberá capturar el **Monto a expedir** por cada uno de los certificados que desee expedir, pulsando **Agregar** cada vez que ingrese una nueva cantidad.

Solicitante	Constancia del Registro	<b>Capturar Expediciones</b>	Capturar Pedimento	Capturar Factura
-------------	-------------------------	------------------------------	--------------------	------------------

### Fracción arancelaria para Japón

\* Fracción arancelaria  
14012001

### Datos del importador

\*Nombre  
Guillermo Salazar

\*Domicilio.  
Emiliano Zapata #28

### Datos del productor

\*Nombre  
Emilio Estrada

\*Domicilio.  
Pirules #109

### Distribución de saldo

Monto disponible	Monto a expedir	<b>Agregar</b>
19645		

	Monto a expedir
1	10

**Eliminar seleccionado**      **Asociar facturas**

Total a expedir  
10



Al elegir la opción **Asociar Facturas** (pantalla anterior), se desplegará una ventana en la que el solicitante deberá capturar tanto el **Número de la factura** que amparara el certificado de cupo solicitado, como la cantidad que de dicha factura se tomará para amparar el monto a expedir. El solicitante deberá dar clic en **Agregar**.

	Cantidad asociada	Numero factura
1	10	310584

### Apartado: Capturar Pedimento

En caso de que el sistema solicite al interesado la comprobación de certificados expedidos con anterioridad a través de pedimentos de Importación/Exportación, para capturar dicha información el solicitante debe dar clic sobre el apartado Capturar **Pedimento**.

El sistema desplegará los certificados de cupo vigentes asociados al solicitante, en este caso el solicitante deberá seleccionar el certificado de cupo que le haya sido expedido al amparo del mismo cupo del que está solicitando una nueva expedición y presionar el botón **Comprobar**.

No. de certificado	Monto expedido
1	20
2	10
3	20
4	10
5	10
6	10
7	20
8	10
9	11
10	90



El sistema desplegará una pantalla en la que el solicitante deberá capturar el No. de pedimento, la cantidad que fue descargada con cupo, la fracción arancelaria del cupo que fue utilizada y la fecha del pedimento. Una vez completada esta información, se deberá dar clic en el botón **Agregar**.

**\*La SE verificará que la información de los pedimentos que el solicitante ingrese sea verídica y exacta.**

Comprobación de utilización de certificado con pedimentos

### Registro de pedimento

No. de certificado	Monto expedido	Cantidad total descargada
11AHA0116/2953	100	100
* No. de pedimento	* Cantidad descargada	* Fecha del pedimento
		31

**Agregar**

### Fracciones

	Clave fracción	Descripción
1	<input checked="" type="checkbox"/> 05010001	Cabello en bruto, incluso lavado o desgrasado; desperdicios de cabello.
2	<input checked="" type="checkbox"/> 05021001	Cerdas de cerdo o de jabalí y sus desperdicios.
3	<input type="checkbox"/> 05029099	Los demás.

Página 1 de 1      Mostrando 1 - 1 de 1

### Pedimentos asociados

	No. de pedimento	Fecha del pedimento	Cantidad descargada
1	<input type="checkbox"/> 05010100	2011-11-08 00:00:00.0	100

**Eliminar seleccionado**

#### Apartado: Capturar Factura

En esta sección, el sistema permitirá la captura de información relacionada con nuevas facturas que el usuario desee dar de alta para comprobar alguna expedición de certificado de cupo, así como los **Datos del Conocimiento de Embarque, guía aérea o carta de porte** que son **documentos indispensables para la expedición de certificados de cupo en la modalidad Primero en Tiempo primero en Derecho**.



Para completar la captura se deberá seleccionar la opción **Agregar**.

Antecesor | Activo

### Solicitud de expedición de certificados de cupo primero en tiempo primero en derecho

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 154164. 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.

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

**Siguiente**

Solicitante   Constancia del Registro   Capturar Expediciones   Capturar Pedimento   **Capturar Factura**

**Datos de la factura**

\* Numero de la factura:

\* Cantidad total:  Caja

\* Fecha de expedición de la factura:

**Datos del conocimiento de embarque**

\* Carta de porte/ Guía aérea/ Conocimiento de embarque:

\* Fecha de emisión de guía de embarque:

**Limpiar**   **Agregar**

<input type="checkbox"/>	Numero de factura.	Cantidad.	Fecha Expedicion.	Guia de embarque.	Fecha Emision.
<input type="checkbox"/>	1 F-001	220	29/11/2011	G-001	29/11/2011
<input type="checkbox"/>	2 F-002	40	29/11/2011	G-002	29/11/2011
<input type="checkbox"/>	3 F-003	1200	01/12/2011	G-003	01/12/2011
<input type="checkbox"/>	4 F-004	120	05/12/2011	G-004	05/12/2011
<input type="checkbox"/>	5				
<input type="checkbox"/>	6	0			

Página 1 de 6   Mostrando 1 - 10 de 55

**Modificar**   **Eliminar seleccionado**

## 2 Documentos Necesarios

En este paso se mostrarán listados **documentos necesarios** para llevar a cabo el trámite.

Antecesor | Activo

### Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 154164. 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 Documentos Necesarios**   3 Anexar Documentos   4 Firmar Solicitud

**Anterior**   **Siguiente**

**Generales**

**Documentos Generales**

Tipo de Documento

Factura 310584  
Pedimento 75687

Página 1 de 1   Mostrando 1 - 2 de 2

**Específicos**

Tipo de Documento

Si usted necesita anexar más de un documento del mismo tipo seleccíonelo de la lista y presione "Agregar nuevo"

Tipo de Documento:  
Seleccione un tipo de documento

**Eliminar**   **Agregar nuevo**



### 3 Anexar Documentos

En este paso el solicitante deberá adjuntar las facturas, conocimientos de embarque y pedimentos que haya registrado en su solicitud, para ello deberá pulsar clic en la opción **Anexar Documentos**.

Antecesor | Activo

**Cargar archivos**

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

Guardar    Anterior    Siguiente

Tipo de Documentos	Documento	Ver documento
Factura 310584	-- Adjuntar nuevo documento --	
Pedimento 75687	-- Adjuntar nuevo documento --	

**Anexar documentos**

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

Antecesor | Activo

**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.

Factura 310584:

Pedimento 75687:

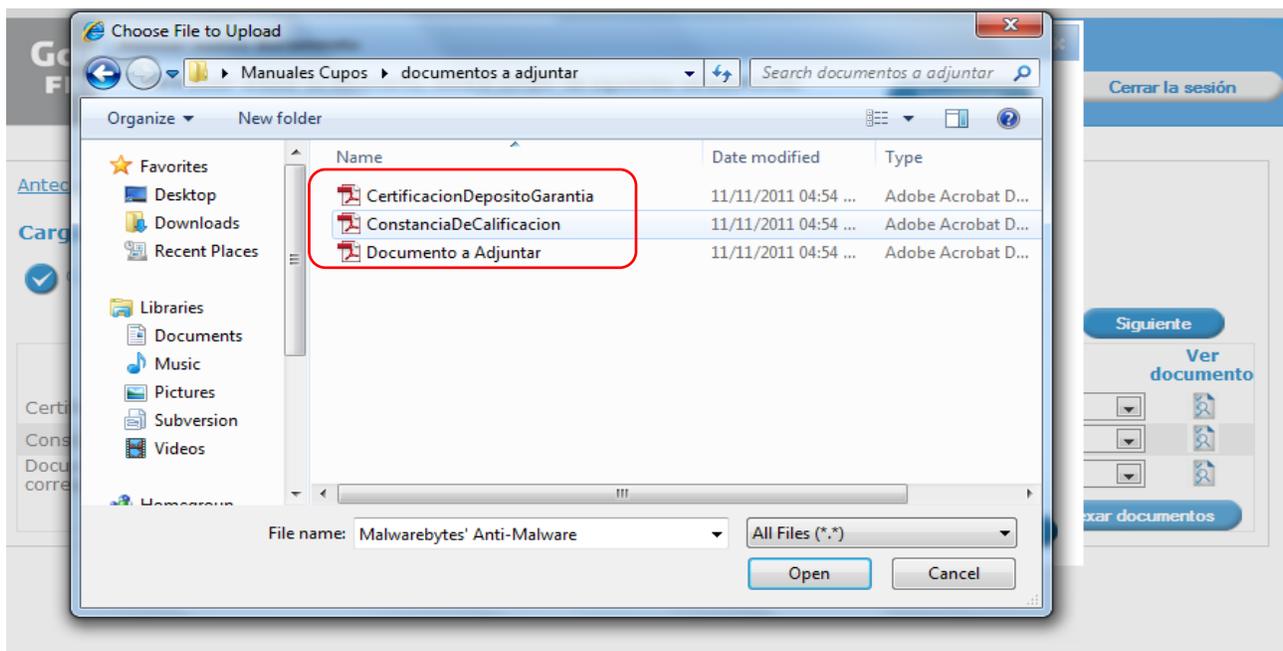
El que tarde en adjuntar el documento dependerá del tamaño de su archivo y de su velocidad de conexión.

**Anexar**    **Cerrar**

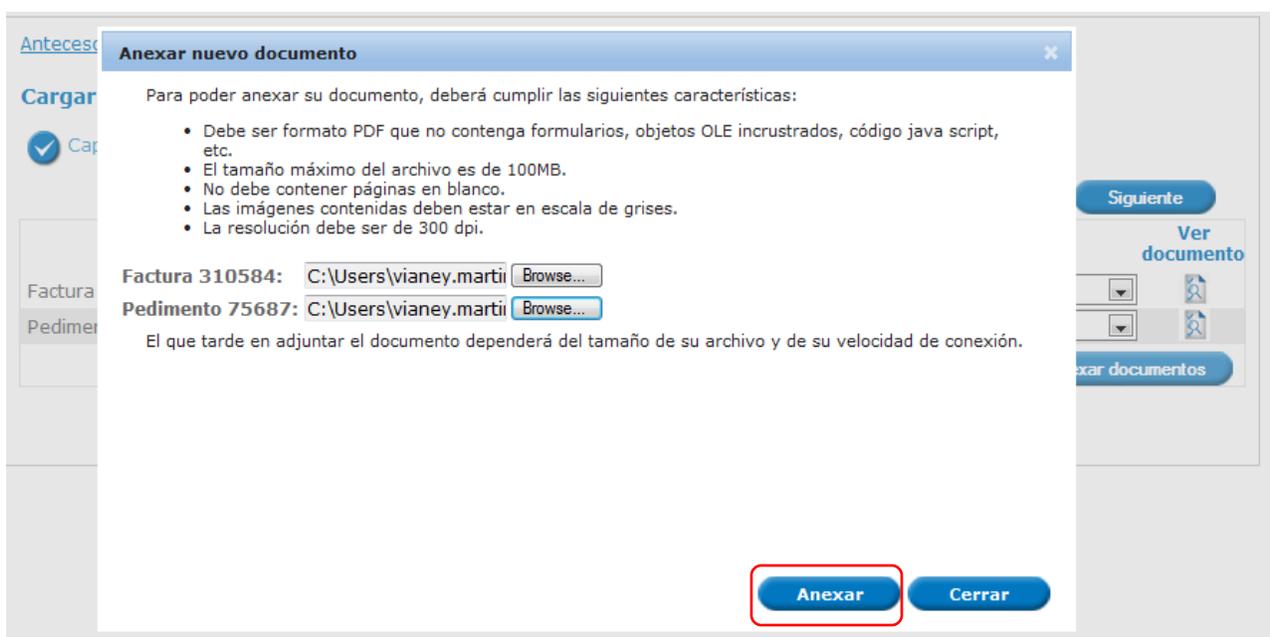
Siguiente    Ver documento    Anexar documentos



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

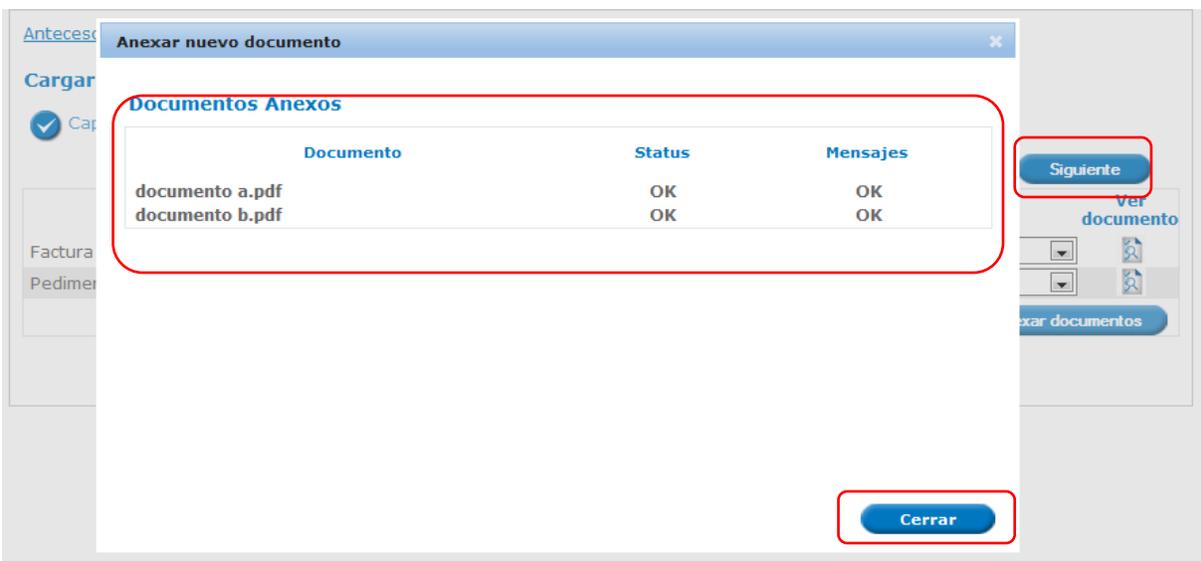


Una vez que el usuario haya seleccionado el documento a anexar, deberá seleccionar el botón **Anexar**.



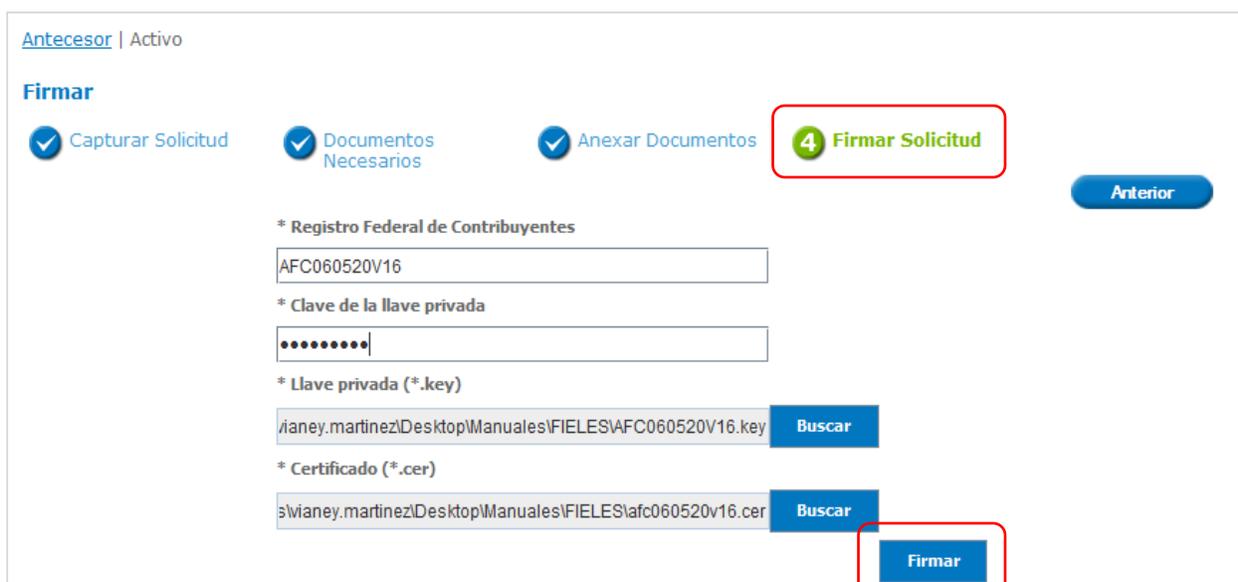


A continuación se presentará el documento anexo, y se deberán seleccionar las opciones **Cerrar** y **Siguiente** para acceder a la firma.



#### 4 Firmar 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**.





## Acuse de Recibo

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

[Antecesor](#) | Activo

### Acuse de Recibo

Su solicitud ha sido registrada con el siguiente número de folio <0201200200320122953000085>.

### 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 en el cual se mostrará la leyenda **Para obtener los certificados de cupos de exportación deberá acudir a la Representación Federal**.

**VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR**

SEP SEDENA SAGARPA  
SHCP SEMARNAT SALUD  
SFP SENER SE GOBIERNO FEDERAL

### ACUSE DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CUPO DE EXPORTACIÓN

Estimado(a) C. ASESORES FISCALES Y CONTABLES HEES SC

RFC: AFC060520V16

Siendo las 09:05 del 21/05/2012, se realiza la generación del (los) certificado (s) de exportación emitido (s) por la Secretaría de Economía, relacionado con su número de autorización 2 del trámite número 0201200200320122953000085, relativo a Expedición de Certificados de Cupo Primero en Tiempo Primero en Derecho, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 21/05/2012, con folio de presentación 154164.

**AVISO IMPORTANTE**

Para obtener los certificados de cupos de exportación deberá acudir a la Representación Federal TLAXCALA de la Secretaría de Economía.

CERTIFICADOS GENERADOS  
12AUT3053/2953



## Descargar Acuse de Resolución (Importación)

Así mismo, podrá descargar mediante un archivo .pdf, el **Certificado de Cupo de importación**, si es el caso. A continuación se dará por concluido el registro de la solicitud.

**SECRETARÍA DE ECONOMÍA**  
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
**SE**

Fecha de Expedición:	18/05/2012
Numero de autorización:	12TEX3048/9999
Fecha de fin de vigencia del certificado de cupo:	16/05/2013
Representación Federal:	OFICINA CENTRAL

Se notifica la expedición de certificado de cupo para Importar Cupo Mundial-BIENES TEXTILES al amparo del arancel cupo establecido en el CM - IMPORTACION - ACE 53 - BIENES TEXTILES - 3000000 - TONELADA - 1605

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**  
GRUPO PIPSAMEX SA DE CV

**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:**  
GPI350910RYD

**PAISES**  
BRASIL (REPUBLICA FEDERATIVA DE)

**VOLUMEN (número, letra y unidad de medida):**  
500 (quinientos) Tonelada.

**FRACCIONES ARANCELARIAS AUTORIZADAS:**  
56011001, 56012101, 56012199, 56012201, 56012299, 56012999, 56013001, 56013099, 56021001, 56021099, 56022101, 56022102, 56022199, 56022901, 56029099, 56031101, 56031201, 56031299, 56031301, 56031399, 56031401, 56039101, 56039201, 56039301, 56039401, 56041001, 56049001, 56049002, 56049003, 56049004, 56049005, 56049006, 56049007, 56049008, 56049009, 56049010, 56049011, 56049012, 56049013, 56049014, 56049099, 56050001, 56060001, 56060002, 56060099, 56072101, 56072999, 56074101, 56074999, 56075001, 56079001, 56079002, 56079099, 56081101, 56081199, 56081999, 56089099, 56090001, 56090099

**OBSERVACIONES:**  
CM - IMPORTACION - ACE 53 - BIENES TEXTILES - 3000000 - TONELADA - 1605

Esta notificación no sustituye al certificado de cupo con número de autorización 12TEX3048/9999, el cual ha sido enviado al SAT a través de la Ventanilla Única como un archivo electrónico, la presente notificación tiene como finalidad proporcionar al beneficiario del certificado de cupo los datos necesarios para realizar la validación de la información correspondiente ante la Aduana.

**Cadena original.**  
[0201200200120129999000001|Expedición de Certificados de Cupo Asignación directa de cupo persona física |18/05/2012 |13:40:05|GPI350910RYD|GRUPO PIPSAMEX SA DE CV|OFICINA CENTRAL|HECT6008228DA|Dr. César Emiliano Hernández Ochoa|ACEPTADA|18/06/2012|OFICINA CENTRAL|BIENES TEXTILES|CM - IMPORTACION - ACE 53 - BIENES TEXTILES - 3000000 - TONELADA - 1605|GRUPO PIPSAMEX SA DE CV|GPI350910RYD|BRASIL (REPUBLICA

## 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.

ventanilla única Cerrar la sesión

Antecesor | Activo

**Acuse de Recibo**

Su solicitud ha sido [?]

**Acuse (s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de recepción de trámite	

**Cerrar la sesión** ✕

¿Desea terminar la sesión de trabajo?

Si No