



ventanilla única

## MANUAL DE USUARIO

### PEXIM – REGISTRAR SOLICITUD MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

Versión: 1.0.0

Fecha de Publicación: 16 de julio 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 013 PEXIM – Modificación de descripción de la mercancía.

Las audiencias para este documento son:

Audiencia	Propósito
Persona Física/Moral	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además anexar o asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Modificación de descripción de la mercancía.
Capturista Privado	Permitir al Solicitante ingresar datos y requisitos necesarios, además asociar los documentos obligatorios para iniciar el trámite de Modificación de descripción de la mercancía, 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 Modificación de descripción de la mercancía.



# Manual de Usuario

## Contenido

Sumario.....	2
Manual de Usuario .....	3
Contenido .....	3
REGISTRAR SOLICITUD MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA.....	4
CAPTURA DE LA SOLICITUD – PERSONAS FISICAS/MORALES.....	6
Solicitud: Captura Folio Resolución.....	6
El usuario debe de ingresar el número de folio de Resolución:.....	6
Solicitud: Solicitante .....	6
Solicitud: Datos de la solicitud .....	7
Solicitud: modificación de la descripción de la mercancía.....	8
Documentos Necesarios.....	9
Anexar Documentos .....	10
Firma De La Solicitud .....	12
Acuse De Recibo .....	13
Descargar Acuse De Recibo .....	13
nombre de tarea: CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA.....	14
Bandeja De Tareas Pendientes.....	14
Confirmar Notificación .....	14
Firmar Confirmación de Notificación .....	15
Acuses y Resoluciones .....	15
Descargar Acuse De Notificación De Requerimiento .....	16
ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA .....	17
Bandeja de Tareas Pendientes .....	17
Solicitud/Solicitante.....	18
DOCUMENTOS.....	19
ANEXAR DOCUMENTOS.....	20
Firmar Promoción.....	22
Acuses de Recibo .....	23
Descargar Acuse De Recepción De Promoción .....	23
CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA.....	24
Bandeja de Tareas Pendientes .....	24
Firmar Confirmación De Notificación De Resolución .....	25
Acuses y Resoluciones .....	25
Descargar Acuse De Notificación De Resolución.....	26
Descargar Oficio De Resolución.....	27
CERRAR SESIÓN .....	28



## REGISTRAR SOLICITUD MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

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)**.

GOBIERNO FEDERAL | ventanilla única | Cerrar la sesión

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

4

**Trámites disponibles**

**SE**

Por favor elija el trámite que desea realizar.

Certificados de Origen	[+]
Cupos de Importación y Exportación	[+]
<b>Permisos de Importación y Exportación</b>	[+]
Cancelaciones	[+]
Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior	[+]

Una vez que se ha seleccionado la opción **Permisos de Importación y Exportación**, la pantalla desplegará la lista de trámites disponibles, en la cual se deberá seleccionar la opción **Modificación de descripción de la mercancía**.



Permisos de Importación y Exportación		[-]
Importación		[+]
Exportación		[+]
Prórroga		[+]
Modificación de descripción de la mercancía		[-]
Modificación de descripción de la mercancía		[+]
Aviso de exportación tomate fresco		[+]

Se desplegará la pantalla de **Registro de Modificación de descripción de la mercancía** donde se deberá realizar:

- **Captura de la Solicitud**
  - **Solicitante**
  - **Datos Solicitud**
- **Documentos Necesarios**
- **Anexar Documentos**
- **Firmar Solicitud**



## CAPTURA DE LA SOLICITUD – PERSONAS FÍSICAS/MORALES

### SOLICITUD CAPTURA FOLIO RESOLUCIÓN

El usuario debe de ingresar el número de folio de Resolución:

**Modificación de la Descripción de la Mercancía**

\*Folio del permiso

Buscar Cancelar

## SOLICITUD SOLICITANTE

Registro de Solicitud Personas Físicas/Morales – Al abrir la **pestaña Solicitante** se muestra los **Datos Generales del Solicitante y su domicilio fiscal**.

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

**Solicitante** Datos de la solicitud

**Datos generales del solicitante**

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
JOSE FERNANDO	MARTINEZ	GUZMAN
Actividad Económica Preponderante		
Agentes, ajustadores y gestores de seguros de vida		
Registro Federal de Contribuyentes	Clave Única de Registro de Población	Correo electrónico
MAGF690801DAA	MAGF690801HGTRZR09	josue.cruzq@softtek.com

**Domicilio fiscal del solicitante**

Calle	Número exterior	Número interior	Código postal
PROL AV LOMAS DE SAN FCO	26		36262
Colonia	País		
OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO	MÉXICO		
Entidad federativa	Localidad		
GUANAJUATO			
Municipio o delegación	Telefono		
GUANAJUATO	473-734-6883		

Como se puede apreciar en la parte superior aparece iluminado en verde los pasos que se siguen para el registro.





## SECCIÓN MODIFICACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

Dentro de la pestaña Modificación Descripción Mercancía. En la primera sección **Modificación de la Descripción de la Mercancía**, se captura la Nueva Descripción de la Mercancía que el solicitante desea modificar. De ser necesaria la modificación de sus partidas de la mercancía el solicitante lo puede realizar dentro de la segunda sección **Partida de la mercancía**.

**Modificación de la Descripción de la Mercancía**

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

Solicitante Datos de la solicitud **Modificación Descripción Mercancía**

Modificación de la Descripción de la Mercancía

Cantidad pendiente a importar/exportar  
100657.447

Descripción de la mercancía  
descripcion

\*Modificar la Descripción como sigue

**Partidas**

	Cantidad	Unidad de Medida	Fracción Arancelaria	Descripción	Precio unitario USD
1	500	Kilogramo	04021001	leche en polvo	,

[Modificar Partida Mercancía](#)



## DOCUMENTOS NECESARIOS

Una vez que se capturó la solicitud, el sistema confirmará que la misma ha sido guardada exitosamente. A continuación se agregarán los documentos en la sección **Documentos Necesarios**. El usuario deberá tener listos los documentos que desea adjuntar a la solicitud (**Específicos**) y deberá de seleccionar la opción **Siguiente** para pasar a anexar los mismos. Es importante seleccionar el tipo de documento a cargar.

[Antecesor](#) | Activo

### Cargar archivos

La Solicitud ha quedado registrada con el número temporal 89403. 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**     Anexar Documentos     Firmar Solicitud

[Anterior](#)    [Siguiente](#)

### Específicos

	Tipo de Documento
1	<input type="checkbox"/> Documentos complementarios

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](#)



## ANEXAR DOCUMENTOS

Para anexar documentos, se deberá seleccionar el botón **Anexar documentos**.

**Cargar archivos**

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

Guardar    Anterior    Siguiente

Tipo de Documento	Documento	Ver documento
Documentos complementarios	-- Adjuntar nuevo documento --	

**Anexar documentos**

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

**Anexar nuevo documento**

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

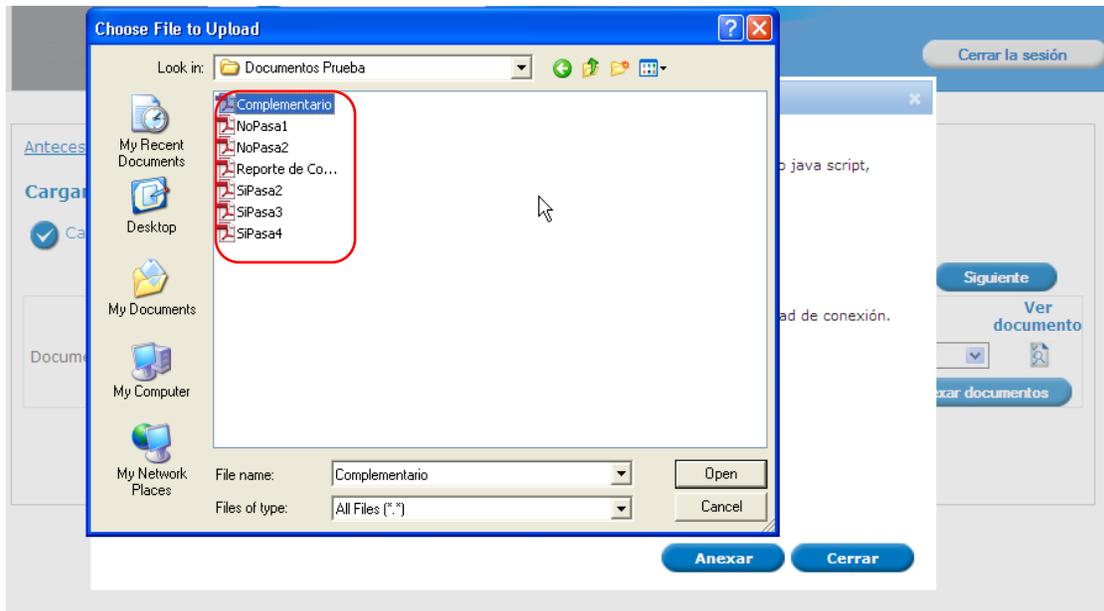
- Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script, etc.
- El tamaño máximo del archivo es de 100MB.
- No debe contener páginas en blanco.
- Las imágenes contenidas deben estar en escala de grises.
- La resolución debe ser de 300 dpi.

Documentos complementarios: |

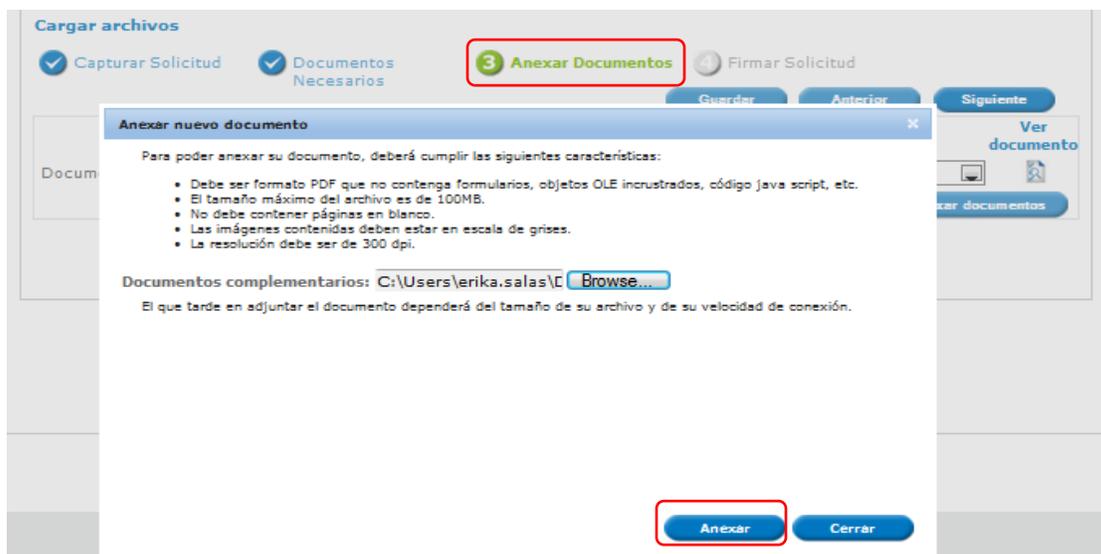
El que tarde en adjuntar el documento dependerá del tamaño de su archivo y de su velocidad de conexión.



Como se ve en la siguiente pantalla, usted podrá anexar el documentos en formato **.pdf** que se encuentren en su equipo:

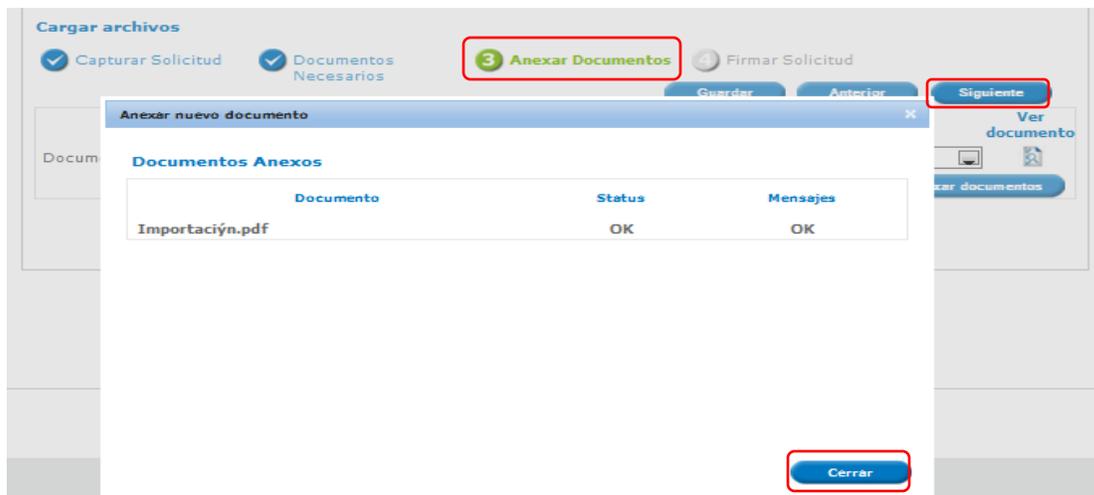


Una vez que el usuario haya seleccionado el documento a anexar, deberá seleccionar el botón **Anexar**.





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.



Nota: Los documentos que asocie el solicitante estarán disponibles para poder seleccionarlos en los registros de futuras solicitudes.

### FIRMA DE LA SOLICITUD

Para registrar la solicitud se requiere realizar el firmado de la solicitud.

Se adjuntan los **datos de la firma**: Esta 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**.







## NOMBRE DE TAREA: CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

### BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario firmado haya accedido a la aplicación seleccione la opción de **Inicio**. Esta opción presentará la Bandeja de Tareas Pendientes para el usuario firmado. Seleccione el folio de trámite “**Modificación de Descripción de la Mercancía**” a Atender.

**Bandeja de tareas pendientes**

Solicitante: ARMOUR PHARMACEUTICA      RFC: APH0609268C2

Folio:

Fecha Inicial:       Fecha Final:

**Buscar**

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite
0201300100320111323000006	Importación Definitiva (Simulaciones citadas)	Confirmar Notificación Requerimiento	20/12/2011	En Dictamen
0100200100020111001005010	Autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior	Confirmar Notificación Resolución	20/12/2011	Resuelto
0100200500020111001000047	Habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y autorización para su administración	Atender Requerimiento	20/12/2011	En Dictamen
0100300400020111005000018	Registro en el padrón de empresas transportistas de mercancías en tránsito interno y/o para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre	Confirmar Notificación Resolución	20/12/2011	Resuelto

Mostrando 1 - 10 de 50

14

### 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.

**Confirmar Notificación**

Folio: 020130040012011118000007      **Firmar**

Tipo de solicitud: Modificación de descripción de la mercancía

**Notificación de acto administrativo**

<b>Nombre, Denominación o Razón Social</b>	<b>Fecha y hora de la confirmación</b>
<input type="text" value="JOSE FERNANDO"/>	<input type="text" value="18/12/2011 12:19:07"/>
<b>R.F.C.</b>	
<input type="text" value="MAGF68081DAA"/>	



## FIRMAR CONFIRMACIÓN DE NOTIFICACIÓN

Para confirmar la notificación de requerimiento, se requiere realizar el firmado de la Confirmación. Se adjuntan los datos de la firma: Esta 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**.

**Firmar**

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)

\* Certificado (\*.cer)

## ACUSES Y RESOLUCIONES

La aplicación informa que la notificación de Notificación de Información ha sido confirmada, muestra el número de folio, genera y envía el Acuse de Notificación.

**ACUSES Y RESOLUCIONES**

La notificación de Requerimiento de Información para el trámite con número 020130040012011118000007 ha sido confirmada.

**Acuse (s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de Notificación	



## DESCARGAR ACUSE DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

El acuse de Notificación de Requerimiento se presentará a través de un archivo [.pdf](#)

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA  
DE COMERCIO EXTERIOR

SEP	SEFINA	SAGARPA
SHCP	SENERH	SALUD
SFP	SENER	SE

**ACUSE DE NOTIFICACIÓN**

Destinatario) C. JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN

RFC: MAGF86081DAA

Siendo las 12:32 del 10/12/2011, abrió con su FIEL, el archivo que contiene el acto administrativo número 0201300400120111110000007-0, de fecha 10/12/2011, emitido por CIELAYA, QTO., relacionado con su trámite número 0201300400120111110000007, relativo a Modificación de descripción de la mercancía, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 10/12/2011 13:02, con folio de presentación 3096; motivo por el cual se tiene por legalmente notificado el día 10/12/2011 12:32.



## ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

### BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario firmado haya accedido a la aplicación seleccione la opción de **Inicio**. Esta opción presentará la **Bandeja de Tareas Pendientes** para el usuario firmado.

Seleccione el folio del trámite “**Modificación de Descripción de la Mercancía**” que desea Atender.

**Bandeja de tareas pendientes**

Solicitante: JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN      RFC: MAGF690801DAA

Folio:

Fecha Inicial:       Fecha Final:

**Buscar**

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite
0201300400120111118000007	Modificación de descripción de la mercancía	Atender Requerimiento	18/12/2011	En Dictamen
0201300100920111118000007	Importación Neumáticos para recauchutar	Confirmar Notificación Estrados	16/12/2011	Resuelto
0201300101020111118000005	Importación Neumáticos para comercializar	Confirmar Notificación Estrados	16/12/2011	Resuelto
0201300100920111118000002	Importación Neumáticos para recauchutar	Confirmar Notificación Estrados	16/12/2011	Resuelto
0201300100920111118000001	Importación Neumáticos para recauchutar	Confirmar Notificación Estrados	16/12/2011	Resuelto
0201300101620111118000003	Importación Ambulancia para reconstrucción y reacondicionamiento	Confirmar Notificación Estrados	15/12/2011	Resuelto
0201300101620111118000002	Importación Ambulancia para reconstrucción y reacondicionamiento	Confirmar Notificación Estrados	15/12/2011	Resuelto
0201300100420111118000003	Importación Otros vehículos que por sus características técnicas corresponde al uso	Confirmar Notificación Resolución	13/12/2011	Resuelto

Mostrando 1 - 10 de 20

17

Se desplegará la pantalla para Atender Requerimiento de Información de Modificación de Descripción de la Mercancía, 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:

- **Consultar Requerimiento de Información**
  - **Datos del requerimiento**
    - **Solicitud**
    - **Solicitante**
    - **Datos de la solicitud**
    - **Documentos**
  - **Anexar Documentos**
  - **Firmar Promoción**

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



## CONSULTAR REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

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

1 Consultar Requerimiento de Información    2 Anexar Documentos    3 Firmar Promoción

**Siguiente**

Fecha de Generación: 01/06/2012

Justificación del requerimiento:  
Justificación del requerimiento

## SOLICITUD/SOLICITANTE

En esta sección el usuario tendrá acceso de sólo lectura a los datos del solicitante

Folio: 0201300100320111323000006  
Tipo de solicitud: Importación Definitivo (9modalidades citadas)

1 Consultar Requerimiento de Información    2 Anexar Documentos    3 Firmar Promoción

**Siguiente**

Fecha de Generación: 20/12/2011

Justificación del requerimiento:  
Requerimiento Atendido

\*Atención de Requerimiento:

**SOLICITUD**    DOCUMENTOS

**Solicitante**    Datos de la solicitud

SOLICITUD		
Folio	Fecha inicio de trámite	Estado del trámite
0201300100320111323000006	21/12/2011	En Dictamen
Tipo de solicitud Importación Definitivo (9modalidades citadas)		



## SECCIÓN DOCUMENTOS

El usuario tendrá acceso de sólo lectura a los documentos anexados a la solicitud.

Folio: 020130040012011118000007  
Tipo de solicitud: Modificación de descripción de la mercancía

1 Consultar Requerimiento de Información    2 Anexar Documentos    3 Firmar Promoción

[Siguiente](#)

Folio Resolución 1118C211000090  
Fecha de Generación: 18/12/2011

Justificación del requerimiento:  
Anexar documentos

\*Atención de Requerimiento:  
Requerimiento atendido

**SOLICITUD**    **DOCUMENTOS**

Tipo de documento	Estatus	Fecha en que adjuntó	Nombre del archivo	Ver
Documentos complementarios	Por Autorizar	16/12/2011	Importaci7n.pdf	
Documentos complementarios	Por Autorizar	16/12/2011	Importaci7n.pdf	



## ANEXAR DOCUMENTOS

Se presentan los Tipos de documentos a anexar a la solicitud, Para anexar documentos, se deberá seleccionar el botón **Anexar documentos**.

✓ Consultar Requerimiento de Información    **2 Anexar Documentos**    3 Firmar Promoción

Guardar    Anterior    Siguiente

Tipo de documento    Documento

Documentos complementarios    -- Adjuntar nuevo documento --   

**Anexar documentos**

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

**Anexar nuevo documento**

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

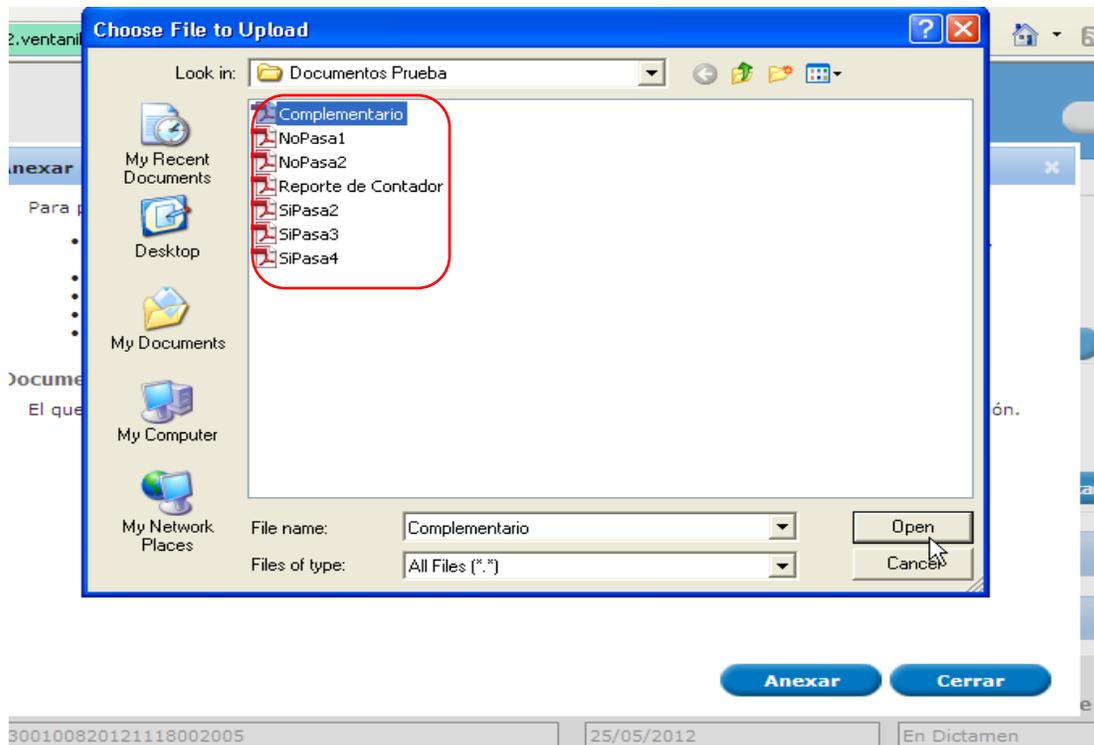
- Debe ser formato PDF que no contenga formularios, objetos OLE incrustados, código java script, etc.
- El tamaño máximo del archivo es de 100MB.
- No debe contener páginas en blanco.
- Las imágenes contenidas deben estar en escala de grises.
- La resolución debe ser de 300 dpi.

Documentos complementarios:

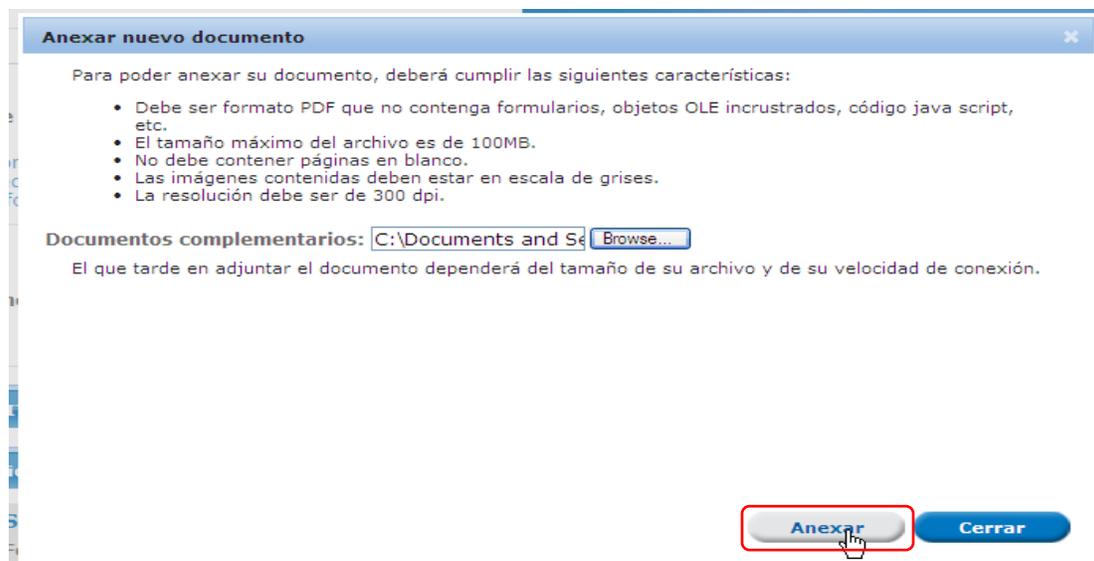
El que tarde en adjuntar el documento dependerá del tamaño de su archivo y de su velocidad de conexión.



Como se ve en la siguiente pantalla, usted podrá anexar un documento en formato **.pdf** que se encuentre en su equipo:

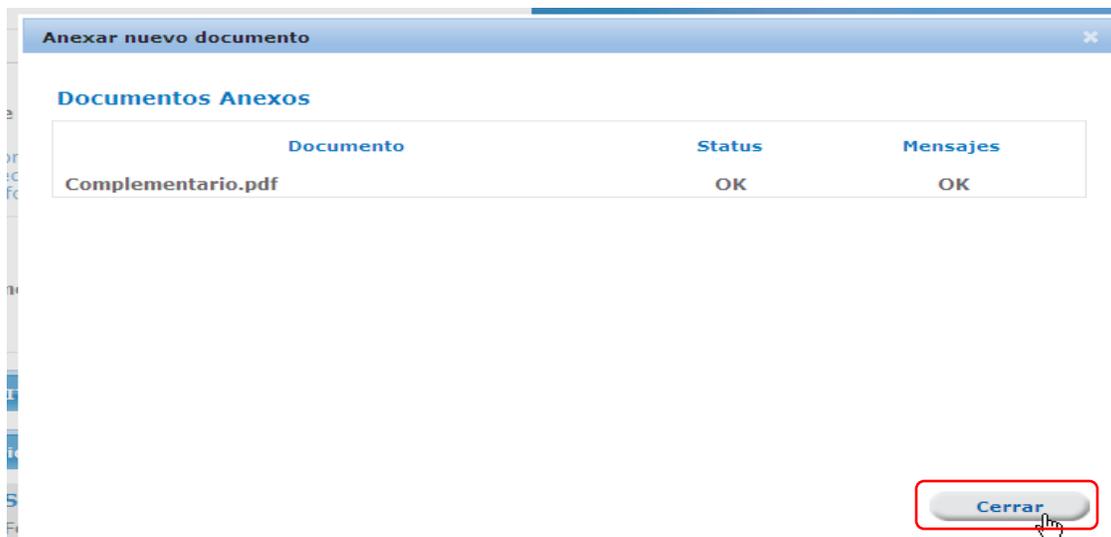


Una vez seleccionado el documento a anexar, seleccione el botón **Anexar**:





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 Atender el Requerimiento, se requiere realizar el firmado de la Atención. Se adjuntan los datos de la firma: Esta 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**.

**Firmar**

Consultar Requerimiento de Información     Anexar Documentos    **3 Firmar Promoción**

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)  
 **Buscar**

\* Certificado (\*.cer)  
 **Buscar**

**Firmar**





## CONFIRMAR NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

### BANDEJA DE TAREAS PENDIENTES

Una vez que el usuario firmado haya accedido a la aplicación seleccione la opción de Inicio. Esta opción presentará la Bandeja de Tareas Pendientes para el usuario firmado.

Seleccione el trámite “**Modificación de Descripción de la Mercancía**” a Confirmar.

**Bandeja de tareas pendientes**

Solicitante: ARMOUR PHARMACEUTICA      RFC: APH0609268C2

Folio:

Fecha Inicial:       Fecha Final:

**Buscar**

Folio Trámite	Tipo Trámite	Nombre tarea	Fecha de Asignación de la Tarea	Estado Trámite
0201300100820111323000029	Importación Productos petrolíferos	Confirmar Notificación Estrados	21/12/2011	Resuelto
0100300200220111005000003	Inscripción en el registro de empresas certificadas Apartado B	Confirmar Notificación Estrados	20/12/2011	Resuelto
0201300100320111323000006	Importación Definitivo (Smodalidades citadas)	Confirmar Notificación Resolución	20/12/2011	Resuelto
0100200100020111001005010	Autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior	Confirmar Notificación Resolución	20/12/2011	Resuelto
0100300400020111005000018	Registro en el padrón de empresas transportistas de mercancías en tránsito interno y/o para prestar los servicios de consolidación	Confirmar Notificación Resolución	20/12/2011	Resuelto

Página 1 de 5      Mostrando 1 - 10 de 48

24

### 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.

**Confirmar Notificación**

Folio: 0201300400120111118000007

Tipo de solicitud: Modificación de descripción de la mercancía

**Firmar**

**Notificación de acto administrativo**

Nombre, Denominación o Razón Social	Fecha y hora de la confirmación
<input type="text" value="JOSE FERNANDO"/>	<input type="text" value="18/12/2011 01:11:59"/>
R.F.C.	
<input type="text" value="MAGF690801DAA"/>	



## FIRMAR CONFIRMACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Para confirmar la notificación de Resolución, se requiere realizar el firmado de la Confirmación. Se adjuntan los datos de la firma: Esta 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**.

**Firmar**

\* Registro Federal de Contribuyentes

\* Clave de la llave privada

\* Llave privada (\*.key)  
 **Buscar**

\* Certificado (\*.cer)  
 **Buscar**

**Firmar**

## ACUSES Y RESOLUCIONES

La aplicación informa que la notificación de Resolución ha sido confirmada, muestra el número de folio, genera y envía el Acuse de Notificación.

**ACUSES Y RESOLUCIONES**

La notificación de la resolución para el trámite con número 020130040012011118000007 ha sido confirmada.

**Acuse (s)**

No.	Documento	Descargar
1	Acuse de Notificación	

**Resolución (es)**

No.	Documento	Descargar
1	Oficio de Resolución	



## DESCARGAR ACUSE DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

El acuse de Notificación de Resolución se presentará a través de un archivo **.pdf**, en el se envía el **Mensaje de Aviso** para notificarle la Resolución del trámite.

VENTANILLA DIGITAL MEXICANA DE COMERCIO EXTERIOR	SEP	SEDENA	SAGARPA	
	SHCP	SEMARAT	SALUD	
	SFP	SEREN	SE	

### ACUSE DE NOTIFICACIÓN

Estimado(a) C. JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN  
RFC: MAQF800801DAA

Siendo las 13:23 del 11/06/2012, abrí con su FIEL el archivo que contiene el acto administrativo número 0201300101220121118002002-002002, de fecha 08/06/2012, emitido por CELAYA, relacionado con su trámite número 0201300101220121118002002, relativo a Importación Material de Investigación científica, presentado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior el 08/06/2012 19:34, con folio de presentación 96887, motivo por el cual se tiene por legalmente notificado el día 11/06/2012 13:23.



## DESCARGAR OFICIO DE RESOLUCIÓN

El acuse de Notificación de Resolución se presentará a través de un archivo .pdf donde se muestra los datos de las mercancías autorizadas.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
REPRESENTACIÓN FEDERAL EN  
CELAYA, GTO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
**SE**

Cf. No. 0201300400120121118002002-002003  
Asunto: Autorización de Permiso Previo  
De Importación de Definitivos

CELAYA, GTO a 23 de mayo de 2012

**JOSE FERNANDO MARTINEZ GUZMAN**  
**PROL AV LOMAS DE SAN FCO 26**  
**OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATALOGO 36262 GUANAJUATO**  
**MAGF690801DAA**  
**Presente**

En relación con la solicitud de permiso previo con número de folio 0201300400120121118002002 de fecha 23/05/2012, se informa lo siguiente:

De conformidad con antecedentes.

Por lo anterior esta Unidad Administrativa otorga el permiso previo número 1118C212000001, para la De Importación de Definitivos de las mercancías, país(es) y con la vigencia que a continuación se indican:

Cantidad	Unidad de medida	Valor en dólares de EUA
-----	Pieza	-----
Fracción Arancelaria	Permiso válido desde	Permiso válido hasta
8701.20.02	23/05/2012	12/03/2014

Este permiso ampara únicamente:  
 Modificación al permiso original No.: 1118C212000001 de fecha: 26/04/2012  
 modificación

País (es) de procedencia:  
 ABW,AFG,AGO,AIA, ALB, AND,ARE,ARG,ARM,ATG, AUS, AUT, AZE, BDI, BEL, BEN, BFA, BGD,BGR,BHR, BHS, BIH, BLR, BLZ, BMU,BOL, BRA, BRB, BRN, BTN, BWA,CAF, CAN, CCK, CHE,CHL, CHN, CIA, CMR,COD, COG,COK,COL, COM,CPV, CRI, CUB,CUR,CXI, CYM,CYP, CZE, LHM,MMR,PIK, PSE, PTY, PYF, RKE, ROM, RUH,SJM, SLV, SWE,SWZ,SYR, TCA, TCD,TGO,THA, TJK, TKL, TKM,TMP,TON, TTO, TUN, TUR, TUV, TWN, TZA, UGA,UKR, URY, USA, UZB, VEN, VGB,VIR, VNM,VUT, WLF,XCH, YEM,YUG,ZMB, ZWE, ZYA, DEU, DJI, DMA,DNK,DOM,DSM,DZA, ECU,EGY, EMU,ERI, ESH, EST, ETH, FIN, FJI, FLK, FRA, FXA, GAB, GBR,GEO, GHA,GIB, GIN, GLP, GMB,GNB,GNQ,GRC,GRD,GRL, GTM,GUF,GUM,GUY,GZA, HKG,HND,HRV, HTI, HUN, IDN, IND, IRL, IRN, IRQ, ISL, ISR, KCD,KHM,



## CERRAR SESIÓN

Finalmente damos clic en el botón “**cerrar sesión**” nos muestra una ventana para confirmar el cierre, damos clic en el botón “**Si**” para terminar.

[Antecesor](#) | Activo

### ACUSES Y RESOLUCIONES

La notificación de la resolución 0920121118002008 ha sido confirmada.

**Cerrar la sesión** [X]

¿Desea terminar la sesión de trabajo?

[?]

Acuse (s)		
No.		Descargar
1		

Resolución (es)		
No.	Documento	Descargar
1	Oficio de Resolución	