



## **DIGITALIZACIÓN**

### **1. ¿Qué es?**

Almacenamiento de los documentos digitalizados necesarios para el despacho aduanero de mercancías, el cual se comunicará con el Sistema Automatizado Aduanero Integral y con los sistemas del Despacho Aduanero con el objeto de la eliminación del papel.

### **2. ¿Qué busca lograr?**

Lograr el despacho de mercancías de comercio exterior sin el movimiento físico de papel y eliminar los archivos documentales de las aduanas, importadores / exportadores, agencias aduanales y apoderados aduanales.

### **3. ¿Qué beneficios obtendremos?**

Eliminar los archivos físicos que actualmente almacena aduanas, agentes aduanales, transportistas, importadores o exportadores.

- Disminución de costos de almacenaje y mantenimiento.
- Disminución de manejo de papel en las aduanas.
- Eliminación de riesgo de destrucción de documentos.

### **4. ¿Qué documento presento al despacho aduanero?**

Solo se deberá presentar la impresión simplificada del pedimento.

### **5. ¿Dónde podré consultar los documentos digitalizados?**

Dentro del portal de Ventanilla Única habrá una opción para consultar los documentos digitalizados. Ya sea por la persona física, moral o el RFC de Consulta.

### **6. ¿Cuándo debo declarar un E-Document a un pedimento?**

Siempre que se desea anexar un documento a una operación de comercio exterior a través de Ventanilla Única Ejemplo: Certificado de Origen, Permisos, etc.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.  
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)



**7. ¿Si se opta por el trámite de Ventanilla Única, se exige del cumplimiento del artículo 36 de la Ley Aduanera? Lo anterior porque éste ordenamiento legal establece que se deberá acompañar al pedimento entre otros documentos, las regulaciones y restricciones no arancelarias, las cuales se deben presentar normalmente en original.**

Lo anterior, toda vez y de acuerdo a lo que se establece en las condiciones de uso de la Ventanilla Única, en la cláusula séptima inciso a:

**Séptima.-** Se entenderá que los usuarios, que realicen sus trámites a través de la "Ventanilla Digital", al ingresar y realizar sus trámites a través de la misma aceptan:

a) Que los trámites se realicen en su totalidad a través de la "Ventanilla Digital", salvo que las disposiciones jurídicas aplicables al trámite respectivo requiera la presentación de documentos impresos con firma autógrafa o de la práctica de algún acto o inspección física, en ambos casos se estará a lo que se prevea en los respectivos ordenamientos aplicables.

**8. ¿Cuáles son las especificaciones técnicas para digitalizar un documento?**

Las especificaciones técnicas para la digitalización de documentos son las siguientes:

- El tamaño máximo del archivo a adjuntar será de 3 MB.
- Solo archivos de tipo PDF, que no contenga formularios, contraseñas, compactados, objetos OLE incrustados o código java script..
- En escala de grises a 8 bits de profundidad.
- En resolución de 300 puntos por pulgada.
- Sin hojas en blanco.
- Sin OCR aplicado

**9. ¿Cómo se enviarán los documentos digitalizados; todos en un archivo o documento por archivo?**

Se enviará un archivo por documento no importando si el documento tiene 10 o 100 páginas, y a su vez recibirá un E- document por cada archivo.

**10. ¿La "Lista de documentos" que ahora es un anexo a la petición: tendrá que ser escaneado o presentado físicamente a la oficina de aduanas?**

La lista de documentos es un archivo que será entregado físicamente a la Oficina de Aduanas. No es necesaria la digitalización.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.  
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)



### ***11. ¿Es posible transmitir los Documentos Digitalizados vía Web Service?***

Los documentos serán escaneados, y se cargarán al sistema por medio de la Ventanilla Única, hay una sección que se nombra digitalización, ahí le dan la opción de cargar los documentos necesarios y requeridos para el trámite que vaya a realizar.

Se cuenta con un servicio de Web Service para transmitir documentos digitalizados, para mayor información puede consultar los insumos de Web Service para digitalización y el Manual de usuarios de digitalización los cuales puede localizar en la sección de descargas del portal de Ventanilla Única.

### ***12. ¿Se puede utilizar el mismo documento escaneado a varias operaciones diferentes, o se tienen que escanear cada vez que lo uso?***

Una de las grandes ventajas de la Ventanilla Única es cuando el documento ya escaneado no es necesario digitalizarlo de nuevo, con el e-documento que se escanea la primera vez, puede estar vinculada a operaciones diferentes, siempre y cuando el documento se requiere para la operación y el documento continúe vigente.

Av. Hidalgo No. 77 Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.  
Atención telefónica 54 81 18 56 y 01 800 00 VUCEM (88236)