

<b>Título:</b> Manual de Usuario Módulo Alta de Referencias	<b>F. de Emisión / Oficial:</b> 28 DIC 2017	
<b>Clave:</b>	<b>Sustituye a:</b> Nuevo	<b>F. de Revisión:</b> 28 DIC 2017
<b>Departamento:</b>	<b>Página:</b> 1 de 10	



# MANUAL DE USUARIO

## DEL SISTEMA SIR MÓDULO ALTA DE

### REFERENCIAS

Las firmas incluidas en el cuadro de abajo indican que el manual se encuentra listo y aprobado para su ejecución.

<b>Elaboró</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Firma y Fecha</b>
Samantha Romero Rodriguez Carmen Lucero Palacios Mora	Becaria Becaria	

<b>Reviso</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Firma y Fecha</b>

<b>Aprobó</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Firma y Fecha</b>

## INDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	ABREVIACIONES / DEFINICIONES .....	4
4.	FUNCIONALIDAD.....	5
5.	MAPA DEL SISTEMA.....	5
5.1	MODELO LÓGICO .....	5
5.2	NAVEGACIÓN.....	6
6.	DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO .....	8
6.1	MODULO ALTA DE REFERENCIAS.....	8
6.2	FUNCIONALIDADES DEL MODULO ALTA DE REFERENCIAS .....	9
6.3	ALTA DE REFERENCIAS.....	10
6.3.1	NUEVA REFERENCIA.....	10
6.3.2	EDITAR REFERENCIA .....	24
6.4	LLENADO DE PESTAÑAS.....	28
6.4.1	PESTAÑA CUENTA GASTOS.....	29
6.4.2	PESTAÑA ARRIBO.....	31
6.4.3	PESTAÑA PEDIDOS.....	44
6.4.4	PESTAÑA DOCUMENTOS .....	46
6.4.5	PESTAÑA BL'S/GUIAS.....	48
6.4.6	PESTAÑA CONTENEDORES .....	51
6.4.7	PESTAÑA CARGAS SUeltas.....	57
6.4.8	PESTAÑA SELECCIÓN ALEATORIA .....	63
6.4.9	PESTAÑA CARACTERISTICAS .....	64
6.4.10	PESTAÑA FACTURAS .....	65
6.4.11	PESTAÑA CORRESPONSALIAS .....	77
6.4.12	PESTAÑA INFORMACION COMPLEMENTARIA.....	79
6.4.13	PESTAÑA COMPLEMENTARIOS.....	83
7.	PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ) .....	85
8.	DIAGRAMA DE FLUJO .....	85
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	85
	VERSION.....	85
	CAMBIO .....	85
10.	ANEXO.....	85

## 1. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo **describir** las funcionalidades ofrecidas por el sistema **“SIR”** dentro del módulo **“Alta de Referencias”** de tal forma que, al finalizar la lectura, el usuario lector pueda **identificar** cada una de estas.

## 2. ALCANCE

Se describirán las funcionalidades y sub-funcionalidades comprendidas dentro del módulo **“Alta de Referencias”** del sistema **“SIR”**, señalando como acceder a ellas, procedimiento de utilización, resultados obtenidos y posibles excepciones.

## 3. ABREVIACIONES / DEFINICIONES

Se definirán todos los términos, acrónimos, abreviaturas y conceptos técnicos utilizados en el documento.

### ABREVIATURAS

<b>E. T. A</b>	Acrónimo para Fecha Estimada de Arribo (Estimated time of arrival).
<b>BL</b>	Acrónimo para Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading).
<b>BL MASTER</b>	Acrónimo para Conocimiento de embarque marítimo entre la naviera y transitorio (Bill of Lading Master)
<b>BL HOUSE</b>	Acrónimo para Conocimiento de embarque marítimo entre transitorio y su cliente cargo (Bill of Lading House)
<b>PAMA</b>	Acrónimo para Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera.
<b>COVE</b>	Acrónimo para Comprobante de Valor Electrónico.
<b>IMO</b>	Acrónimo para Organización Marítima Internacional (International Maritime Organization).
<b>CFDI</b>	Acrónimo para siglas de la facturación electrónica (Comprobante, Fiscal, Digital e Internet).
<b>INCOTERM</b>	Acrónimo para Términos Internacionales de Comercio (International Commercial Terms).
<b>SIR</b>	Acrónimo para Sistema Integral Reco
<b>NAFTA</b>	Acrónimo para el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (North American Free Trade Agreement)
<b>CT</b>	Pedimento Complementario
<b>UMC</b>	Unidad de Mercancía

#### 4. FUNCIONALIDAD

El módulo de “Alta de Referencias” permitirá, a los diferentes tipos de usuario, dar de crear una nueva referencia para poder iniciar el proceso de la elaboración del pedimento.

#### 5. MAPA DEL SISTEMA

##### 5.1 MODELO LÓGICO

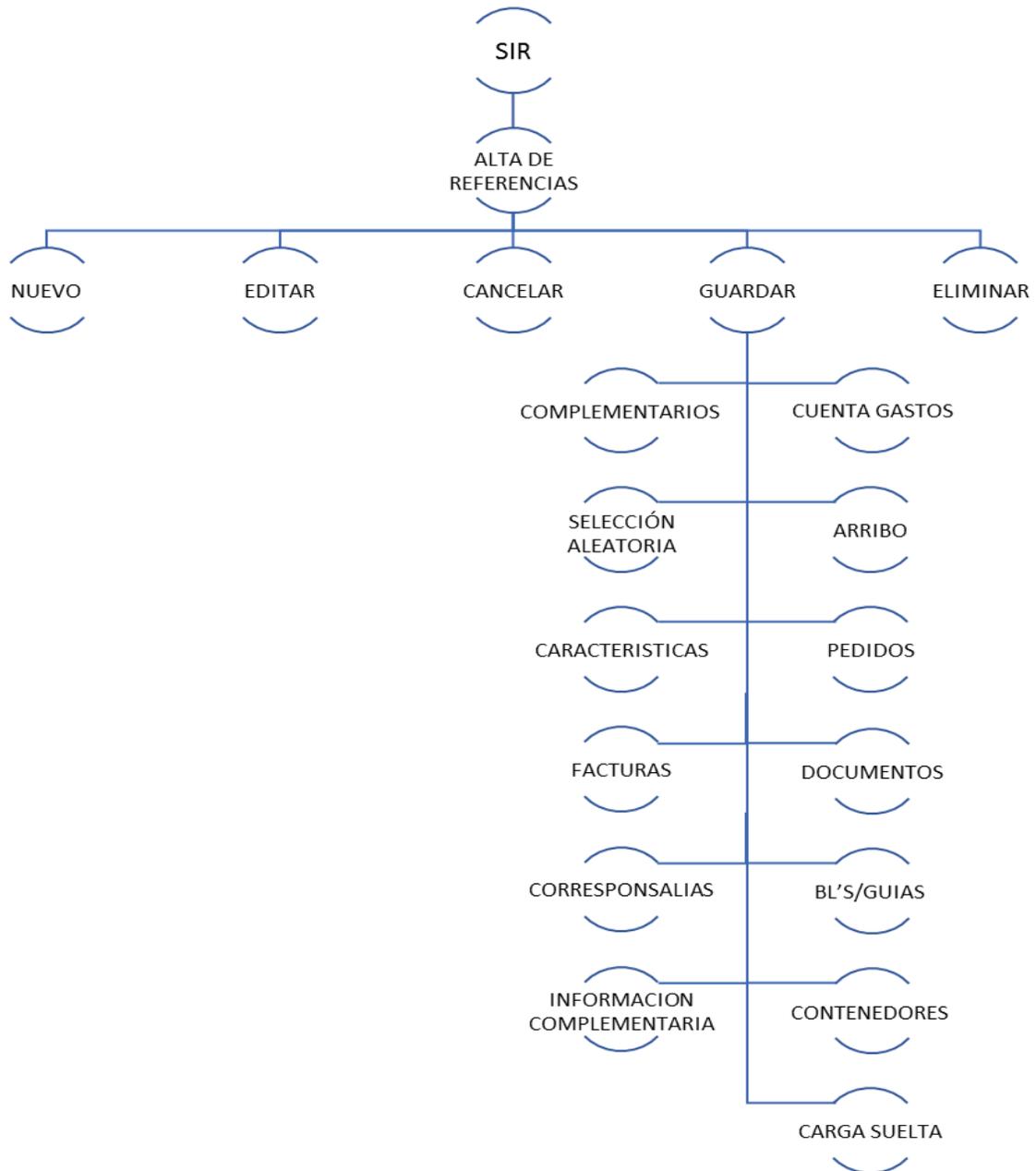


Fig. 5.2.1 Diagrama del Módulo de Alta de Referencias.

## 5.2 NAVEGACIÓN



Fig. 5.2.1 Pantalla Principal del Interfaz del programa SIR.

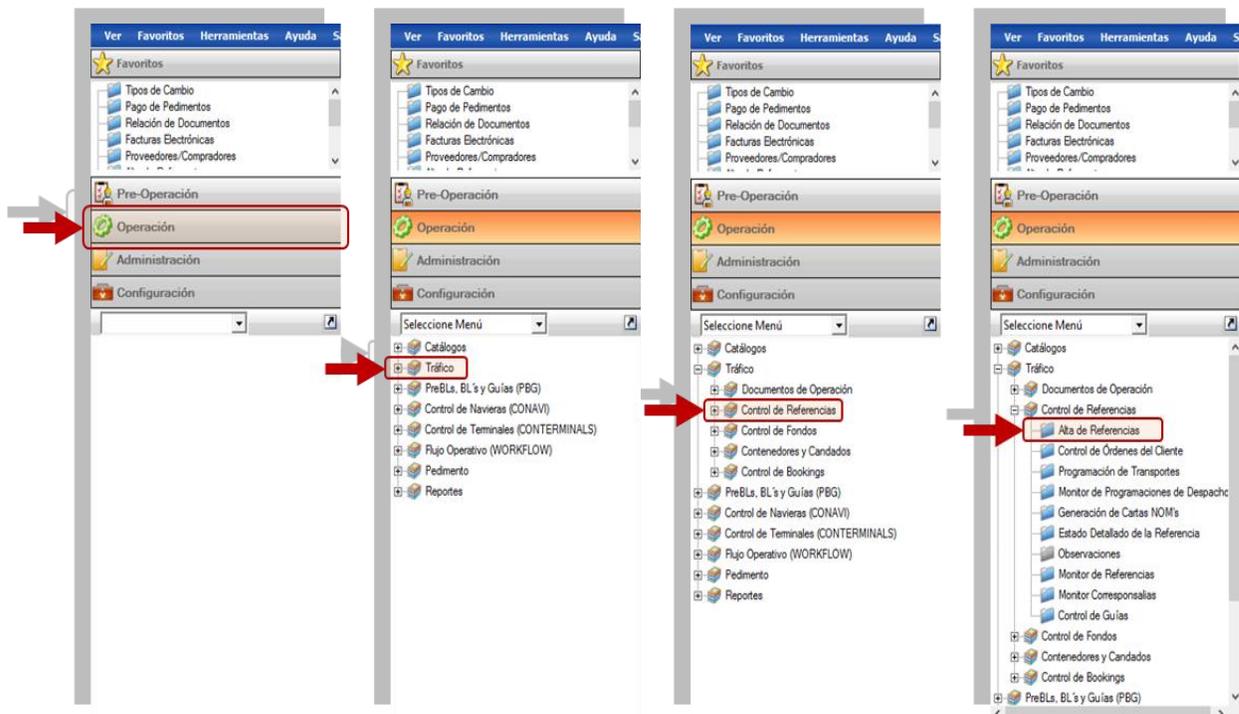
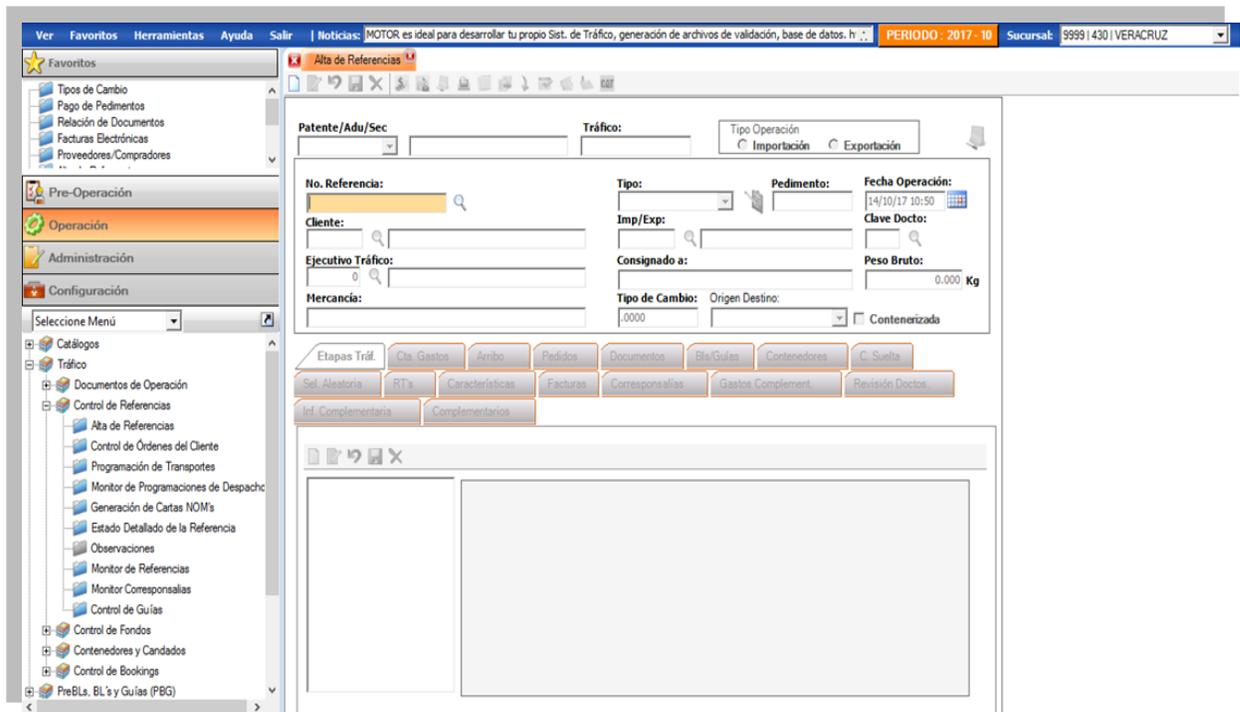


Fig. 5.2.2 Acceso al Módulo de Alta de Referencias



**Fig. 5.2.3 Módulo de Alta de Referencias**

## 6. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

### 6.1 MODULO ALTA DE REFERENCIAS

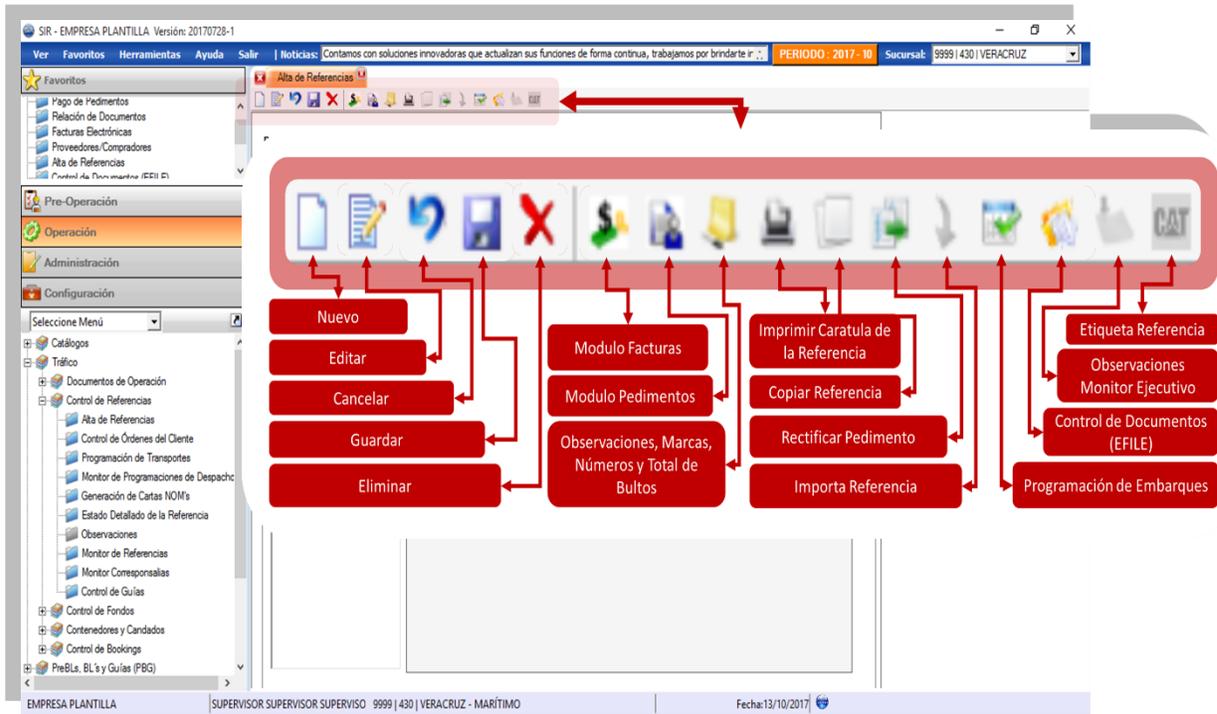


Fig. 6.1.1 Funcionalidades del Módulo Alta de Referencias

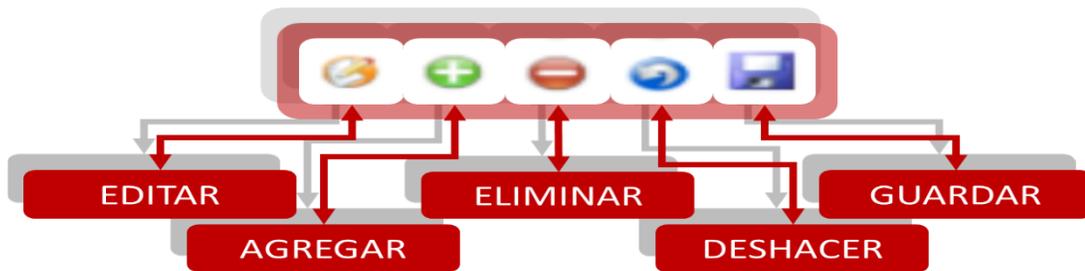


Fig. 6.1.2 Nombres de las funcionalidades de las Pestañas del Módulo Facturas y Partidas



Fig. 6.1.3 Tecla Tab o Tecla Tabuladora del Teclado y Tecla Enter o Tecla Intro.

## 6.2 FUNCIONALIDADES DEL MODULO ALTA DE REFERENCIAS

- ❖ **Tecla Tab o Tecla Tabulador:** Facilita al usuario el avance en los campos para llevar un seguimiento en orden en la captura y es de carácter obligatorio el uso de la tecla.
- ❖ **Tecla Enter o Tecla Intro:** Facilita al usuario la selección de las opciones en los catálogos y es de carácter opcional el uso de la tecla.
- ❖ **Botón Nuevo:** Al dar clic el sistema habilita los campos para capturar una nueva referencia.
- ❖ **Botón Agregar:** Al dar clic el sistema agregará un nuevo campo.
- ❖ **Botón Deshacer:** Al dar clic el sistema deshará todos los campos llenados.
- ❖ **Botón Editar:** Al dar clic el sistema habilitará los campos para editar la Referencia.
- ❖ **Botón Cancelar:** Al dar clic el sistema cancelará la referencia que se esté creando.
- ❖ **Botón Guardar:** Al dar clic el sistema guardará todos los datos capturados de la referencia que se esté creando.
- ❖ **Botón Eliminar:** Al dar clic el sistema abrirá una ventana en el cual pide el motivo y la contraseña para la eliminación de la referencia seleccionada.
- ❖ **Botón Modulo Facturas:** Al dar clic el sistema abrirá al módulo de facturas.
- ❖ **Botón Modulo Pedimentos:** Al dar clic el sistema abrirá el módulo de pedimentos.
- ❖ **Botón Observaciones, Marcas, Números y Total de Bultos:** Al dar clic el sistema abrirá la ventana para agregar observaciones, marcas, números y total de bultos.
- ❖ **Botón Imprimir Caratula de la Referencia:** Al dar clic el sistema abrirá una ventana para imprimir la caratula de la referencia.
- ❖ **Botón Copiar Referencia:** Al dar clic el sistema abrirá una ventana en el cual aparecerán opciones para copiar la referencia seleccionada.
- ❖ **Botón Rectificar Pedimento:** Al dar clic el sistema abrirá la ventana de Rectificación del Pedimento.
- ❖ **Botón Importa Referencia:** Al dar clic el sistema abrirá la ventana de Importa Referencia.
- ❖ **Botón Programación de Embarques:** Al dar clic el sistema abrirá una ventana para la programación de despacho.
- ❖ **Botón Control de Documentos (EFILE):** Al dar clic el sistema abrirá el módulo de Control de Documentos (EFILE).
- ❖ **Botón Observaciones Monitor Ejecutivo:** Al dar clic el sistema abrirá el módulo de Monitor Ejecutivo.

### 6.3 ALTA DE REFERENCIAS

El Módulo de “Alta de Referencias” tiene dos alternativas, una es creando una “Nueva” referencia o “Editar” una referencia ya creada.

#### 6.3.1 NUEVA REFERENCIA

1. Para iniciar el alta de una “Nueva Referencia” el usuario deberá dar clic en el botón “Nuevo” para la captura de la nueva referencia.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' (New Reference) form. At the top left, there is a toolbar with several icons. The first icon, representing a 'New' or 'Add' function, is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The form fields include: 'Patente/Adu/Sec' (9999 | 430 | VERA), 'Tráfico' (MARÍTIMO), 'Tipo Operación' (Importación/Exportación), 'No. Referencia', 'Tipo' (dropdown), 'Pedimento' (7000000), 'Fecha Operación' (31/10/17 12:05), 'Cliente', 'Imp/Exp', 'Clave Docto', 'Ejecutivo Tráfico' (1), 'Consignado a', 'Peso Bruto' (0.000 Kg), 'Mercancía', 'Tipo de Cambio' (.0000), 'Origen Destino' (Interior del País), and a 'Contenerizada' checkbox.

Fig. 6.3.1.1 Módulo de Alta de Referencias, Botón Nuevo.

2. El usuario para poder guardar y dar de alta una nueva referencia, deberá llenar los campos obligatorios marcados con un signo de admiración.

This screenshot shows the same 'Alta de Referencias' form, but with several fields highlighted in red boxes and marked with a red exclamation point icon, indicating they are mandatory. These fields are: 'No. Referencia', 'Tipo', 'Pedimento', 'Fecha Operación', 'Cliente', 'Imp/Exp', 'Clave Docto', and 'Mercancía'. A red arrow points to the 'Importación' radio button in the 'Tipo Operación' section. Below the form, there is a grid of buttons for various actions: 'Etapas Tráf.', 'Cta. Gastos', 'Arribo', 'Pedidos', 'Documentos', 'Bts/Guías', 'Contenedores', 'C. Suelta', 'Sel. Aleatoria', 'RTs', 'Características', 'Facturas', 'Corresponsalías', 'Gastos Complement.', 'Revisión Doctos.', 'Inf. Complementaria', and 'Complementarios'.

Fig. 6.3.1.2 Módulo de Alta de Referencias, Campos Obligatorios.

3. El sistema pondrá por default correspondiendo a la información a la sucursal “Patente, Aduana y Sección” con la que se abrió el sistema.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' form with the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación
9999   430   VERACRUZ	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	Importación
Tráfico:	MARÍTIMO	Exportación

No. Referencia:	Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA 17-9998	1   IMPORTACION GEI		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:		Clave Docto:
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA		A1
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:		Peso Bruto:
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR			10000 Kg
Mercancía:	Tipo de Cambio:	Origen Destino:	
ROPA DE CAMA	.0000	Interior del País	<input checked="" type="checkbox"/> Contenerizada

Fig. 6.3.1.3 Módulo de Alta de Referencias, Patente/Adu/Sec y Trafico.

4. En el campo “Tipo de Operación” el usuario deberá seleccionar el tipo de operación de la referencia.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' form with the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación
9999   430   VERACRUZ	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	Importación
Tráfico:	MARÍTIMO	Exportación

No. Referencia:	Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA 17-9998	1   IMPORTACION GEI		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:		Clave Docto:
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA		A1
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:		Peso Bruto:
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR			10000 Kg
Mercancía:	Tipo de Cambio:	Origen Destino:	
ROPA DE CAMA	.0000	Interior del País	<input checked="" type="checkbox"/> Contenerizada

Fig. 6.3.1.4 Módulo de Alta de Referencias, Tipo Operación.

5. El sistema facilitará al usuario para que automáticamente el sistema llene el campo “No. Referencia” de acuerdo a la configuración o el usuario podrá marcar la casilla “Manual” y llene manualmente el campo de acuerdo a su forma de trabajo.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' form. At the top, there are fields for 'Patente/Adu/Sec' (9999 | 430 | VERA), 'Tráfico' (MARÍTIMO), and 'Tipo Operación' (Importación selected). Below these, the 'No. Referencia' field is empty, with a search icon and a 'Manual' checkbox. A red arrow points to the search icon. Other fields include 'Cliente', 'Ejecutivo Tráfico' (1), 'Mercancía', 'Tipo', 'Pedimento', 'Fecha Operación' (31/10/17 15:20), 'Imp/Exp', 'Clave Docto', 'Consignado a', 'Peso Bruto' (0.000 Kg), 'Tipo de Cambio' (.0000), and 'Origen Destino' (Interior del País). There is also a 'Contenerizada' checkbox and a traffic light icon.

Fig. 6.3.1.5 Módulo de Alta de Referencias, No. Referencia.

6. En el campo “Tipo” el sistema automáticamente llenará el campo de acuerdo al “Tipo de Operación”.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' form with the 'Tipo' field filled with '1 | IMPORTACION GEI'. A red arrow points to this field. The 'No. Referencia' field is now filled with 'PRUEBA17-9998'. Other fields include 'Cliente' (123), 'Ejecutivo Tráfico' (1), 'Mercancía' (ROPA DE CAMA), 'Fecha Operación' (14/10/17 13:01), 'Clave Docto' (A1), 'Peso Bruto' (10000 Kg), and 'Contenerizada' checked. The 'Tipo Operación' is still 'Importación'.

Fig. 6.3.1.6 Módulo de Alta de Referencias, Tipo de Operación.

7. En el campo “Pedimento” el sistema inhabilitará este campo, el usuario no podrá llenarlo.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' (Reference Creation) window. At the top, there are fields for 'Patente/Adu/Sec' (9999 | 430 | VERACRUZ), 'Tráfico' (MARÍTIMO), and 'Tipo Operación' (Importación selected). Below these are several data entry fields: 'No. Referencia' (PRUEBA17-9998), 'Tipo' (1 | IMPORTACION GEI), 'Fecha Operación' (14/10/17 13:01), 'Cliente' (123 | PROVEEDOR DE PRUEBA), 'Imp/Exp' (123 | PROVEEDOR DE PRUEBA), 'Clave Docto' (A1), 'Ejecutivo Tráfico' (1 | SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR), 'Consignado a' (empty), 'Peso Bruto' (10000 Kg), 'Mercancía' (ROPA DE CAMA), 'Tipo de Cambio' (.0000), and 'Origen Destino' (Interior del País). A red box highlights the 'Pedimento' field, which is empty and has a greyed-out appearance, indicating it is disabled. A red arrow points to this field from above.

Fig. 6.3.1.7 Módulo de Alta de Referencias, Pedimento.

8. En el campo “Fecha de Operación” el sistema automáticamente pondrá la fecha en la cual el usuario este creando la referencia.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the 'Fecha Operación' field, which now contains the date and time '14/10/17 13:01'. A red arrow points to this field from above.

Fig. 6.3.1.8 Módulo de Alta de Referencias, Fecha de Operación.

9. En el campo “Cliente” el usuario deberá colocar la clave del cliente de quien se le está facturando, en el cual podrá colocar:

- a. Manualmente y después oprimiendo la tecla Tab para avanzar al siguiente campo.
- b. Dando clic sobre el icono de la lupa para la búsqueda del documento.

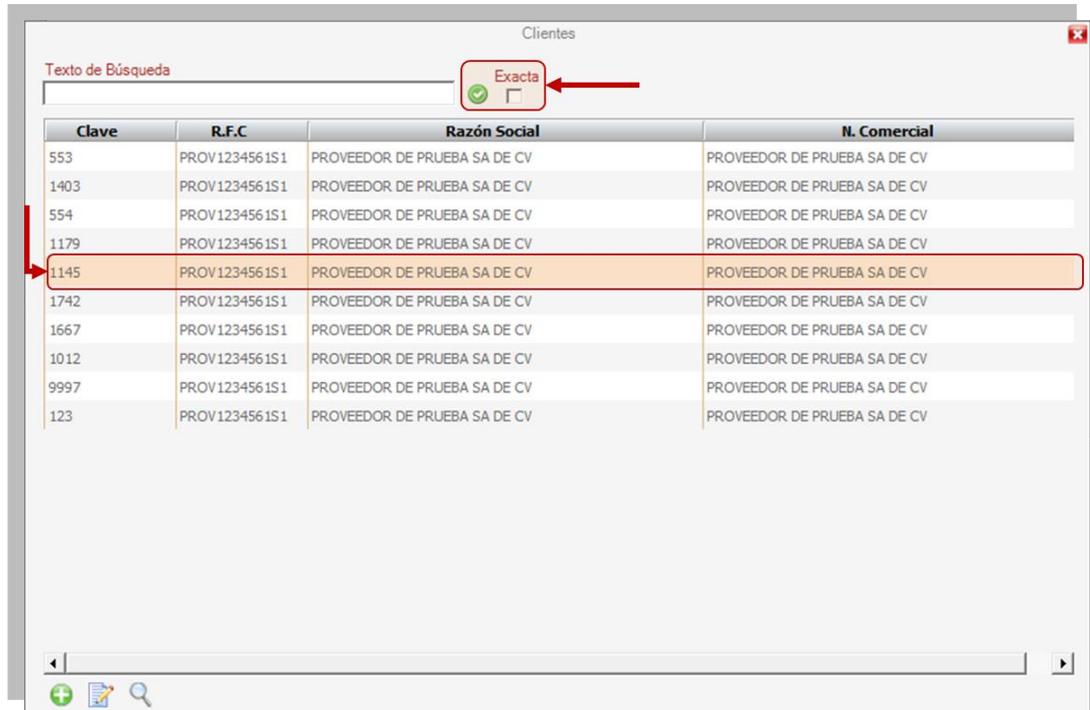
The screenshot shows a software window titled 'Alta de Referencias'. The form contains the following fields and values:

Patente/Adu/Sec	9999   430   VERACRUZ	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	Tráfico:	MARÍTIMO	Tipo Operación	Importación	Exportación	
No. Referencia:	PRUEBA17-9998		Tipo:	1   IMPORTACION GEN	Pedimento:		Fecha Operación:	14/10/17 13:01
Cliente:	123	PROVEEDOR DE PRUEBA	Imp/Exp:	123	PROVEEDOR DE PRUEBA	Clave Docto:	A1	
Ejecutivo Tráfico:	1	SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR	Consignado a:		Peso Bruto:		10000	Kg
Mercancía:	ROPA DE CAMA		Tipo de Cambio:	.0000	Origen Destino:	Interior del País	<input checked="" type="checkbox"/>	Contenerizada

**Fig. 6.3.1.9 Módulo de Alta de Referencias, Cliente.**

10. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual le mostrará al usuario un catálogo de “Clientes”, el usuario deberá realizar su búsqueda, en el cual podrá:

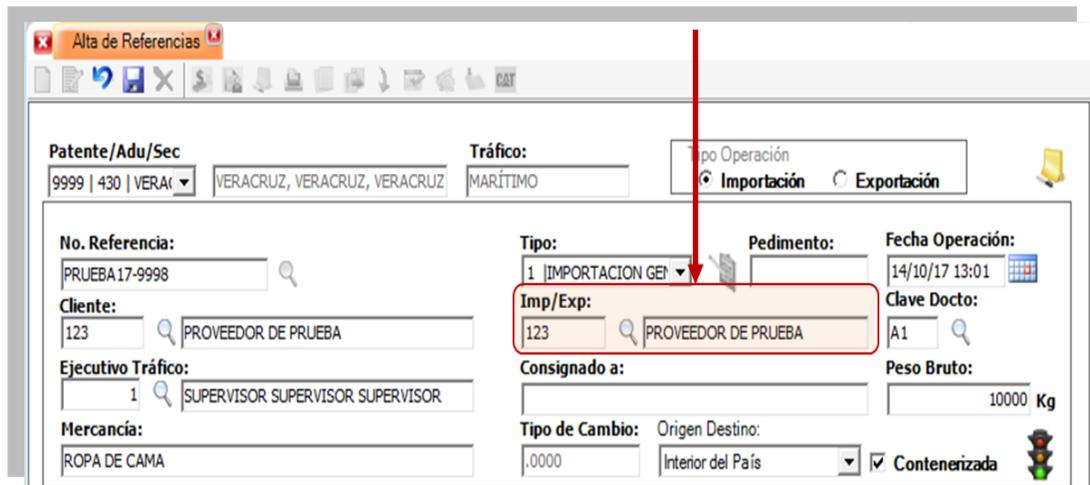
- a. Escribir el nombre del documento y activar el check “Exacta” para una búsqueda precisa
- b. Seleccionar y dar doble clic sobre la selección.
- c. Seleccionar el cliente y oprimir la tecla Enter.



**Fig. 6.3.1.10 Módulo de Alta de Referencias, Catalogo de Clientes.**

11. En el campo “Importador/Exportador” el sistema en automático llenará este campo o el usuario deberá colocar el nombre de a quién sale el pedimento:

- a. Manualmente y después oprimiendo la tecla Tab para avanzar al siguiente campo.
- b. Dando clic sobre el icono de la lupa para la búsqueda del documento.



**Fig. 6.3.1.11 Módulo de Alta de Referencias, Importador/Exportador.**

12. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual le mostrará al usuario un catálogo de “Importadores/Exportadores”, el usuario deberá realizar su búsqueda, en el cual podrá:

- a. Escribir el nombre del documento y activar el check “Exacta” para una búsqueda precisa
- b. Seleccionar y dar doble clic sobre la selección.
- c. Seleccionar el Imp/Exp y oprimir la tecla Enter.

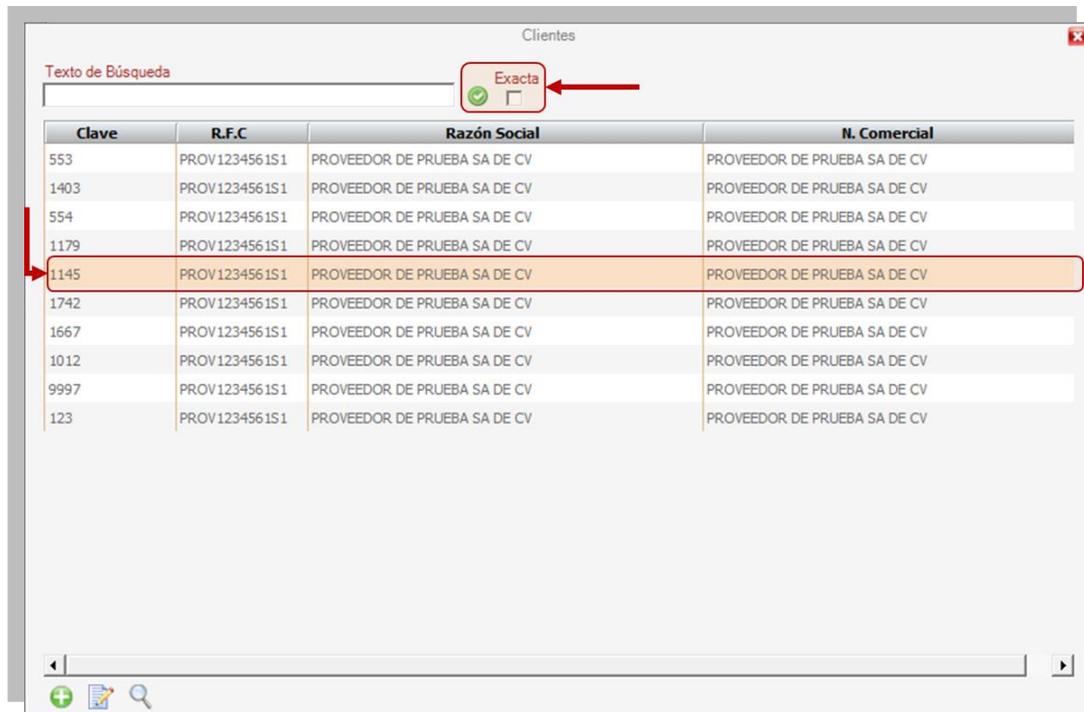


Fig. 6.3.1.12 Módulo de Alta de Referencias, Catalogo de Importadores y Exportadores.

13. En el campo de “Clave de Documento” el usuario deberá colocar la clave del documento que corresponda, en el cual podrá colocar:

- a. Manualmente y después oprimiendo la tecla Tab para avanzar al siguiente campo.
- b. Dando clic sobre el icono de la lupa para la búsqueda del documento.

Alta de Referencias

Patente/Adu/Sec: 9999 | 430 | VERA( VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ) Tráfico: MARÍTIMO Tipo Operación: Importación Exportación

No. Referencia: PRUEBA17-9998 Tipo: 1 | IMPORTACION GEI Pedimento: Fecha Operación: 14/10/17 13:01

Ciente: 123 | PROVEEDOR DE PRUEBA Imp/Exp: 123 | PROVEEDOR DE PRUEBA Clave Docto: A1

Ejecutivo Tráfico: 1 | SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR Consignado a: Peso Bruto: 10000 Kg

Mercancía: ROPA DE CAMA Tipo de Cambio: ,0000 Origen Destino: Interior del País Contenerizada

**Fig. 6.3.1.13 Módulo de Alta de Referencias, Clave de Documento.**

14. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual le mostrará al usuario un catálogo de “Claves de Documentos”, el usuario deberá realizar su búsqueda, en el cual podrá:

- a. Escribir el nombre del documento y activar el check “Exacta” para una búsqueda precisa
- b. Seleccionar y dar doble clic sobre la selección.
- c. Seleccionar la clave de documento y oprimir la tecla Enter.

Buscar

Texto de Búsqueda: Exacta

Clave	Descripción
A1	IMPORTACION O EXPORTACION DEFINITIVA.
A2	IMPORTACIÓN TEMPORAL DE BIENES DISTINTOS A LOS DE ACTIVO...
A3	IMPORTACIÓN DEFINITIVA Y REGULARIZACIÓN
A4	INTRODUCCION PARA DEPOSITO FISCAL. (AGD)
A5	INTRODUCCION A DEPOSITO FISCAL EN LOCAL AUTORIZADO.
A6	IMPORTACIÓN TEMPORAL DE ACTIVO FIJO POR PARTE DE EMPRES...
A7	EXTRACCIÓN PARA IMPORTACIÓN TEMPORAL DE ACTIVO FIJO PO...
A8	EXTRACCIÓN PARA IMPORTACIÓN TEMPORAL DE BIENES DISTINT...
A9	EXTRACCIÓN PARA IMPORTACIÓN TEMPORAL DE ACTIVO FIJO PO...
AA	EXTRACCIÓN PARA IMPORTACIÓN TEMPORAL DE BIENES DISTINT...
AD	IMPORTACION TEMPORAL DE MERCANCIAS DESTINADAS A CONVE...
AF	IMPORTACION TEMPORAL DE BIENES DE ACTIVO FIJO (IMMEX)
AJ	IMPORTACION Y EXPORTACION TEMPORAL DE ENVASES DE MERCA...
BA	IMPORTACION Y EXPORTACION TEMPORAL DE BIENES PARA SER R...
BB	EXPORTACION, IMPORTACION Y RETORNOS VIRTUALES
BC	IMPORTACION Y EXPORTACION TEMPORAL DE MERCANCIAS DESTI...
BD	IMPORTACION Y EXPORTACION TEMPORAL DE EQUIPO PARA FILM...
BE	IMPORTACION Y EXPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS DE PRU...

**Fig. 6.3.1.14 Módulo de Alta de Referencias, Catalogo de Claves de Documentos.**

15. En el campo “Ejecutivo” el sistema en automático llenará el campo de acuerdo a la configuración del sistema o el usuario podrá colocar:

- a. Manualmente y presionar la tecla Tab para avanzar al siguiente campo.
- b. Dando clic sobre el icono de la lupa para la búsqueda de ejecutivo.

The screenshot shows a web application window titled "Alta de Referencias". The interface includes several input fields and buttons. At the top, there are fields for "Patente/Adu/Sec" (9999 | 430 | VERACRUZ), "Tráfico" (MARÍTIMO), and "Tipo Operación" (Importación/Exportación). Below these are fields for "No. Referencia" (PRUEBA17-9998), "Tipo" (1 | IMPORTACION GE), "Pedimento", "Fecha Operación" (14/10/17 13:01), "Cliente" (123 | PROVEEDOR DE PRUEBA), "Imp/Exp" (123 | PROVEEDOR DE PRUEBA), "Clave Docto" (A1), "Ejecutivo Tráfico" (1 | SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR), "Mercancía" (ROPA DE CAMA), "Consignado a", "Peso Bruto" (10000 Kg), and "Tipo de Cambio" (0,0000 | Interior del País). A red box highlights the "Ejecutivo Tráfico" field. There are also search icons (lupa) next to several fields.

**Fig. 6.3.1.15 Módulo de Alta de Referencias, Ejecutivo Trafico.**

16. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual le mostrará al usuario un catálogo de “Usuarios”, el usuario deberá realizar su búsqueda, en el cual podrá:

- a. Escribir el nombre del documento y activar el check “Exacta” para una búsqueda precisa
- b. Seleccionar y dar doble clic sobre la selección.
- c. Seleccionar la clave de documento y oprimir la tecla Enter.

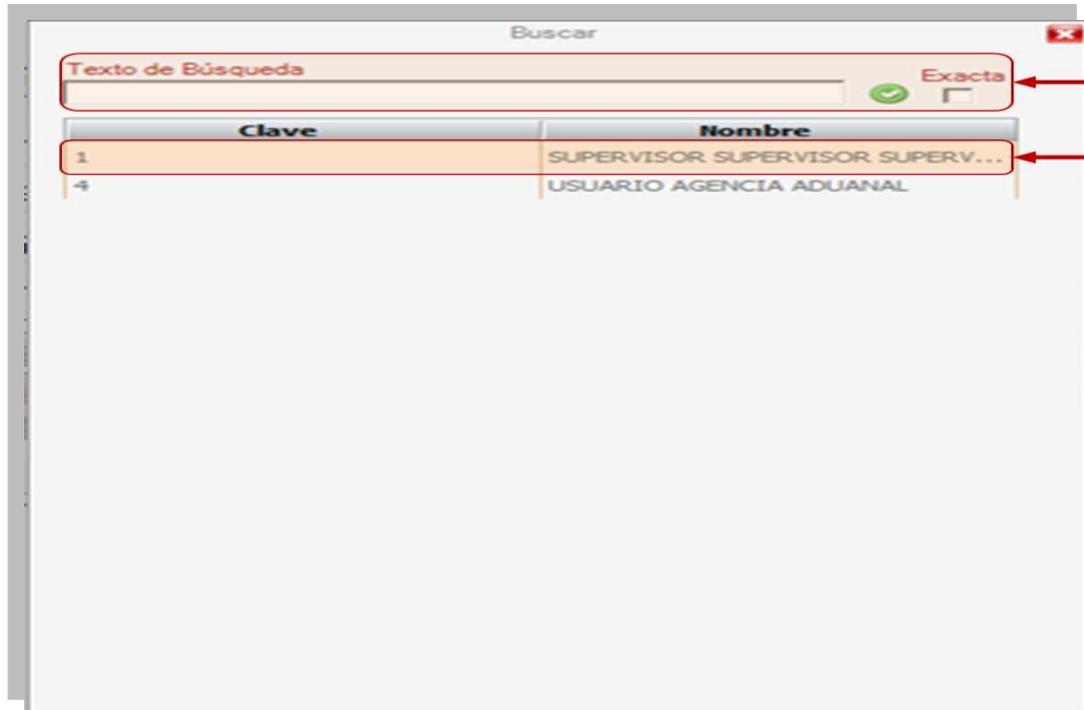


Fig. 6.3.1.16 Módulo de Alta de Referencias, Catalogo de Usuarios.

17. En el campo “Consignado” se llenará manualmente, es un campo informativo de observación en el cual este campo se puede omitir ya que no afecta al pedimento. Si el usuario decide llenarlo, debe escribir el nombre de una tercera persona a la que se le endosa la mercancía.

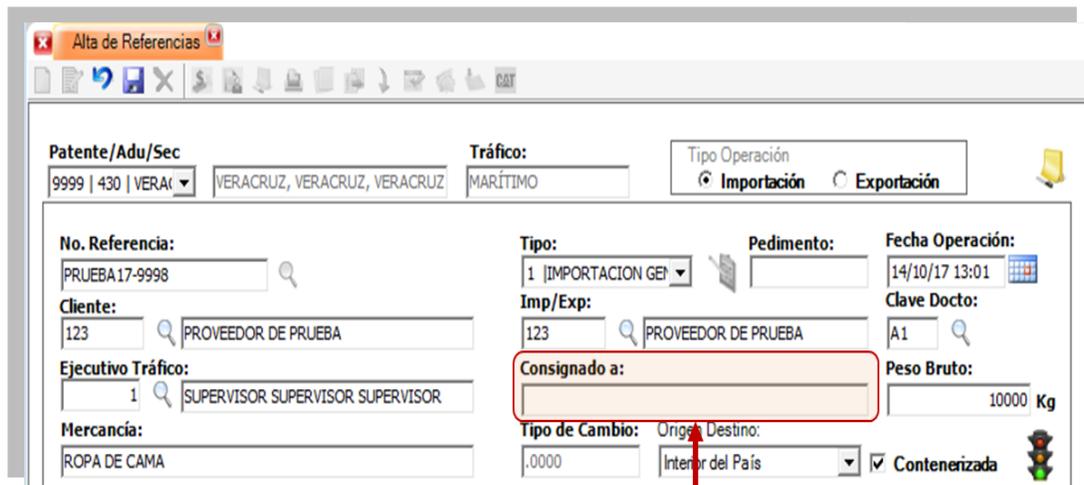
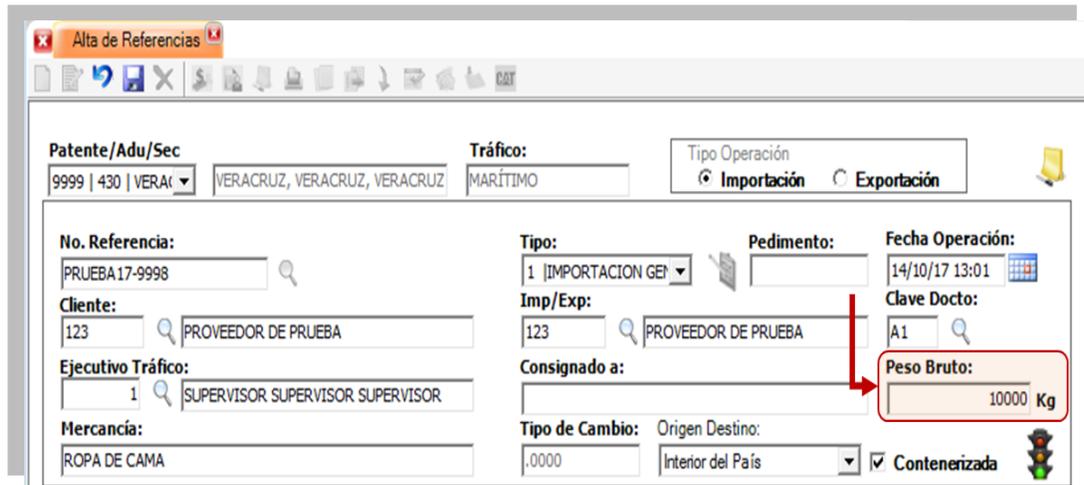


Fig. 6.3.1.17 Módulo de Alta de Referencias, Consignado.

18. En el campo “Peso Bruto” se colocará el peso total de las mercancías, no es obligatorio llenar este campo para dar de alta la referencia.

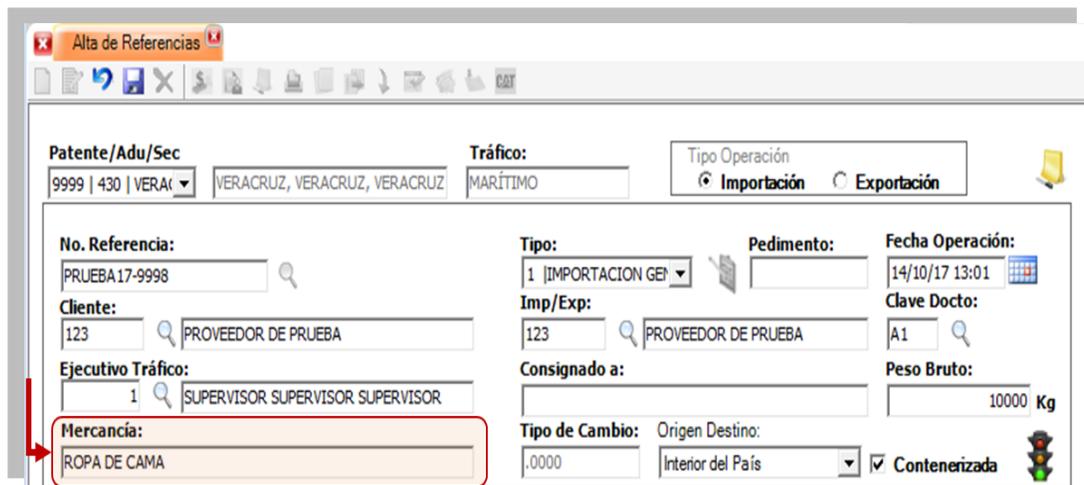


The screenshot shows the 'Alta de Referencias' form with the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación		
9999   430   VERACRUZ	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	MARÍTIMO		
No. Referencia:		Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA17-9998		1   IMPORTACION GEI		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:	Clave Docto:		
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA	A1		
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:		Peso Bruto:	
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR			10000 Kg	
Mercancía:	Tipo de Cambio:		Origen Destino:	
ROPA DE CAMA	.0000		Interior del País	
<input checked="" type="checkbox"/> Contenerizada				

Fig. 6.3.1.18 Módulo de Alta de Referencias, Peso Bruto.

19. En el campo “Mercancías” se indicará de forma general cual es la mercancía o producto que se está manejando.



The screenshot shows the 'Alta de Referencias' form with the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación		
9999   430   VERACRUZ	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	MARÍTIMO		
No. Referencia:		Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA17-9998		1   IMPORTACION GEI		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:	Clave Docto:		
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA	A1		
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:		Peso Bruto:	
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR			10000 Kg	
Mercancía:	Tipo de Cambio:		Origen Destino:	
ROPA DE CAMA	.0000		Interior del País	
<input checked="" type="checkbox"/> Contenerizada				

Fig. 6.3.1.19 Módulo de Alta de Referencias, Mercancía.

20. En el campo “Tipo de Cambio” el sistema en automático llenará el campo de acuerdo a la fecha “E.T.A.” registrada en la pestaña de arriba.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' (Reference Entry) window. The 'Tipo de Cambio' field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'Mercancía' field. The form contains the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación	
9999   430   VERA(	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	Importación	Exportación
Tráfico:	MARÍTIMO		
No. Referencia:	Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA 17-9998	1   IMPORTACION GEI		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:	Clave Docto:	
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA	A1	
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:	Peso Bruto:	
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR		10000 Kg	
Mercancía:	Tipo de Cambio:	Origen Destino:	Contenerizada
ROPA DE CAMA	.0000	Interior del País	

Fig. 6.3.1.20 Módulo de Alta de Referencias, Tipo de Cambio.

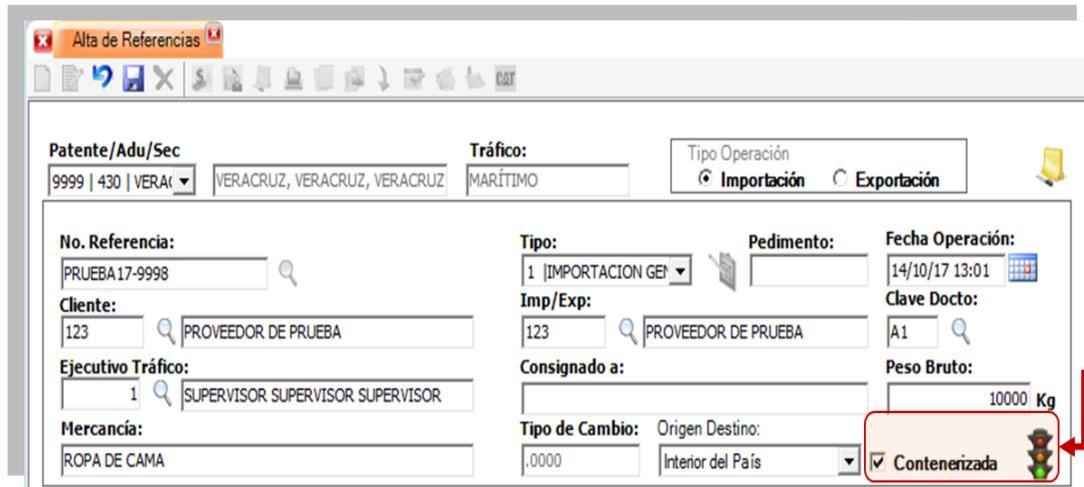
21. En el campo “Origen Destino” el sistema en automático llenará el campo o el usuario podrá colocar el destino de la mercancía.

The screenshot shows the 'Alta de Referencias' (Reference Entry) window. The 'Origen Destino' field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'Tipo de Cambio' field. The form contains the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación	
9999   430   VERA(	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	Importación	Exportación
Tráfico:	MARÍTIMO		
No. Referencia:	Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA 17-9998	1   IMPORTACION GEI		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:	Clave Docto:	
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA	A1	
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:	Peso Bruto:	
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR		10000 Kg	
Mercancía:	Tipo de Cambio:	Origen Destino:	Contenerizada
ROPA DE CAMA	.0000	Interior del País	

Fig. 6.3.1.21 Módulo de Alta de Referencias, Origen Destino.

22. En el campo “Contenerizada” se seleccionará para un registro de contenedor o en caso de que se trate de carga suelta el usuario no deberá seleccionar el check.

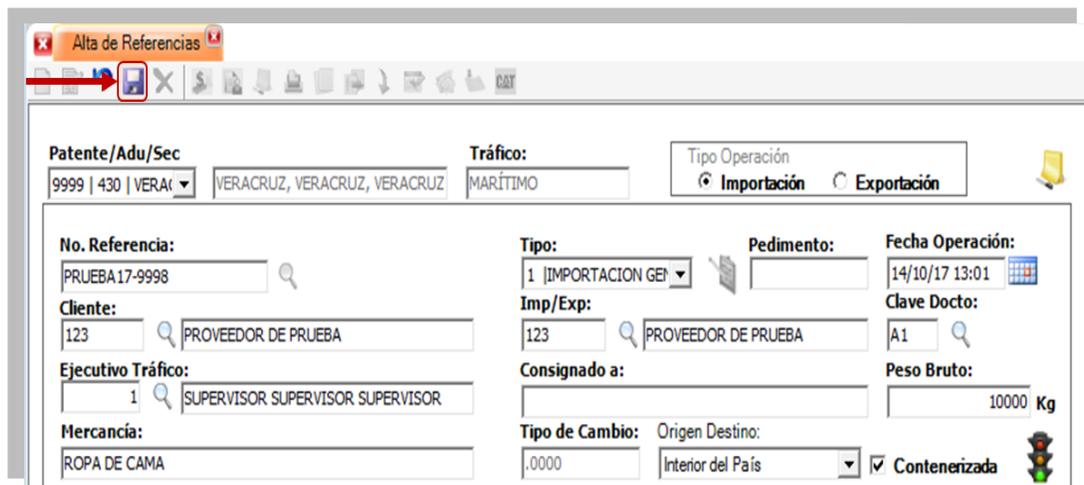


The screenshot shows the 'Alta de Referencias' window with the following data:

Patente/Adu/Sec	Tráfico:	Tipo Operación	
9999   430   VERA	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ	Importación	Exportación
Tráfico:	MARÍTIMO		
No. Referencia:	Tipo:	Pedimento:	Fecha Operación:
PRUEBA17-9998	1   IMPORTACION GE		14/10/17 13:01
Ciente:	Imp/Exp:		Clave Docto:
123   PROVEEDOR DE PRUEBA	123   PROVEEDOR DE PRUEBA		A1
Ejecutivo Tráfico:	Consignado a:		Peso Bruto:
1   SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR			10000 Kg
Mercancía:	Tipo de Cambio:	Origen Destino:	<input checked="" type="checkbox"/> Contenerizada
ROPA DE CAMA	.0000	Interior del País	

Fig. 6.3.1.22 Módulo de Alta de Referencias, Contenerizada.

23. Para finalizar el “El Alta de Referencia” se dará por último clic en el icono de guardar.



The screenshot shows the 'Alta de Referencias' window with the same data as Figure 6.3.1.22. A red arrow points to the save icon (a floppy disk) in the top toolbar.

Fig. 6.3.1.23 Módulo de Alta de Referencias, Botón Guardar.

24. Marcará error cuando se intente guardar y no se haya introducido los campos obligatorios señalados con signo de admiración.

Alta de Referencias

Patente/Adu/Sec: 9999 | 430 | VERA | VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ

Tráfico: MARÍTIMO

Tipo Operación:  Importación  Exportación

No. Referencia:  **Debe capturar el número de la Referencia.**

Ciente:  **Debe Capturar la Clave del Cliente.**

Ejecutivo Tráfico:

Mercancía:  **Debe capturar la descripción de la mercancía.**

Seleccione un registro

Pedimento: 7000000

Fecha Operación: 31/10/17 12:05

Imp/Exp:  **Debe Selecccionar un registro para la clave de documento**

Consignado a:

Tipo de Cambio: ,0000

Origen Destino:  **Debe Capturar la Clave para el Importador/Exportador.**

Documentos | BIs/Guías | Contenedores | C. Suelta

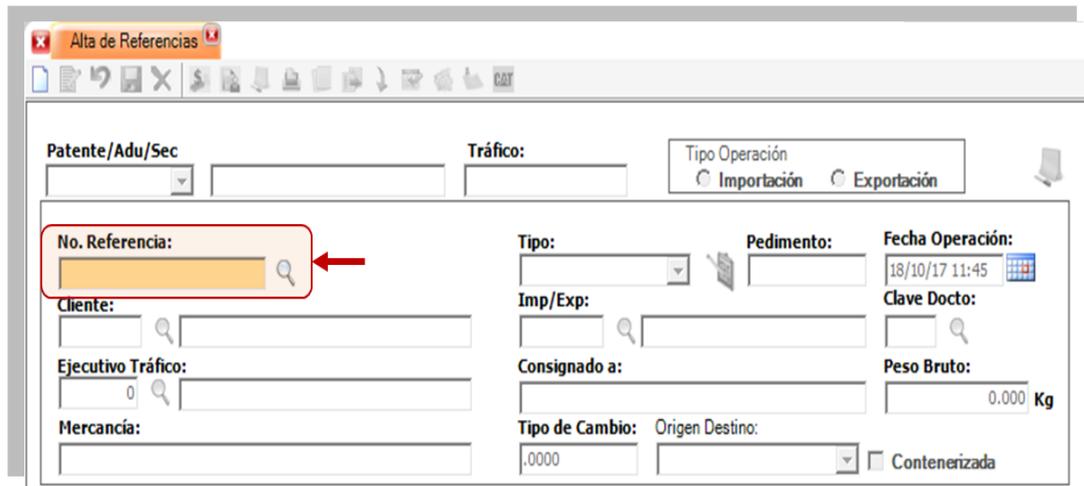
Sel. Aleatoria | RTs | Características | Facturas | Corresponsalías | Gastos Complement. | Revisión Doctos.

Inf. Complementaria | Complementarios

Fig. 6.3.1.24 Módulo de Alta de Referencias, Ayudas Contextuales.

### 6.3.2 EDITAR REFERENCIA

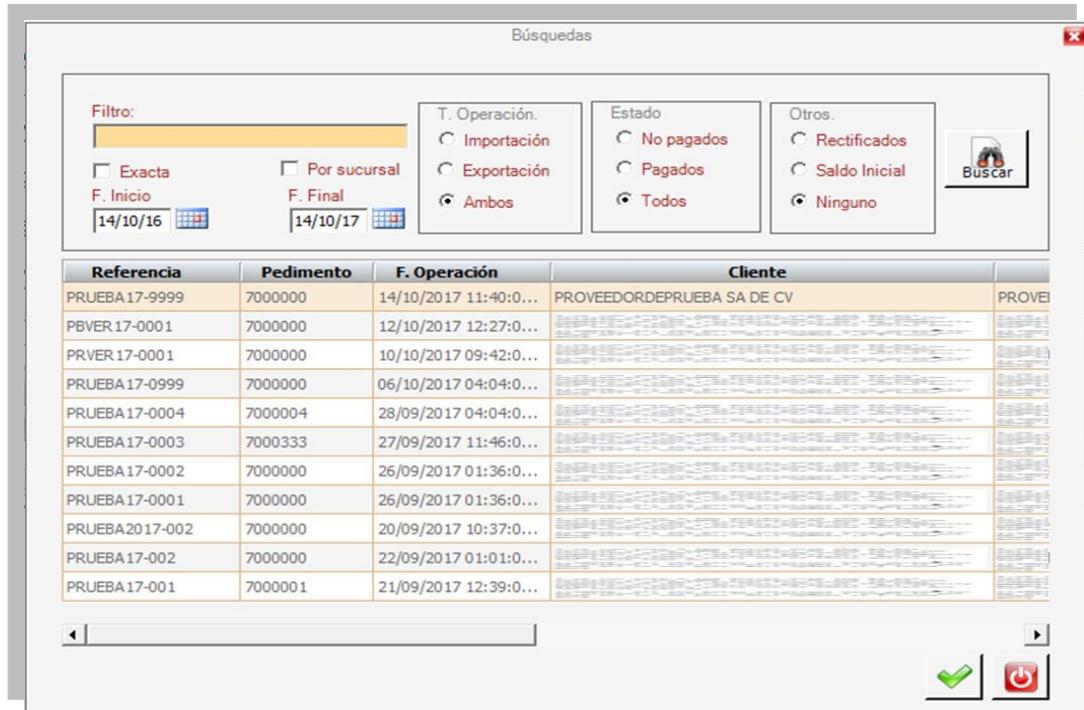
1. En el campo “No. Referencia” el usuario para “Editar” una referencia deberá:
  - a. Escribir el No. De la Referencia y presionar la tecla Tab para avanzar al siguiente campo.
  - b. Dar clic sobre el icono de la lupa para la búsqueda de la referencia.



The screenshot shows a software window titled "Alta de Referencias". At the top, there are fields for "Patente/Adu/Sec", "Tráfico:", and "Tipo Operación" with radio buttons for "Importación" and "Exportación". Below these are several input fields: "No. Referencia:" (highlighted with a red box and a red arrow pointing to its search icon), "Tipo:", "Pedimento:", "Fecha Operación:" (with a calendar icon), "Cliente:", "Imp/Exp:", "Clave Docto:", "Ejecutivo Tráfico:", "Consignado a:", "Peso Bruto:" (with "0.000 Kg"), "Mercancía:", "Tipo de Cambio:" (with ".0000"), "Origen Destino:", and a "Contenerizada" checkbox.

**Fig. 6.3.2.1 Módulo de Alta de Referencias, No. Referencia.**

2. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual le mostrará al usuario una ventana de “Búsqueda” de Referencias, el usuario deberá realizar su búsqueda, en el cual podrá:
  - a. Escribir el nombre del documento y activar el check “Exacta” para una búsqueda precisa.
  - b. Seleccionar y dar doble clic sobre la selección.
  - c. Seleccionar la clave de documento y oprimir la tecla Enter.

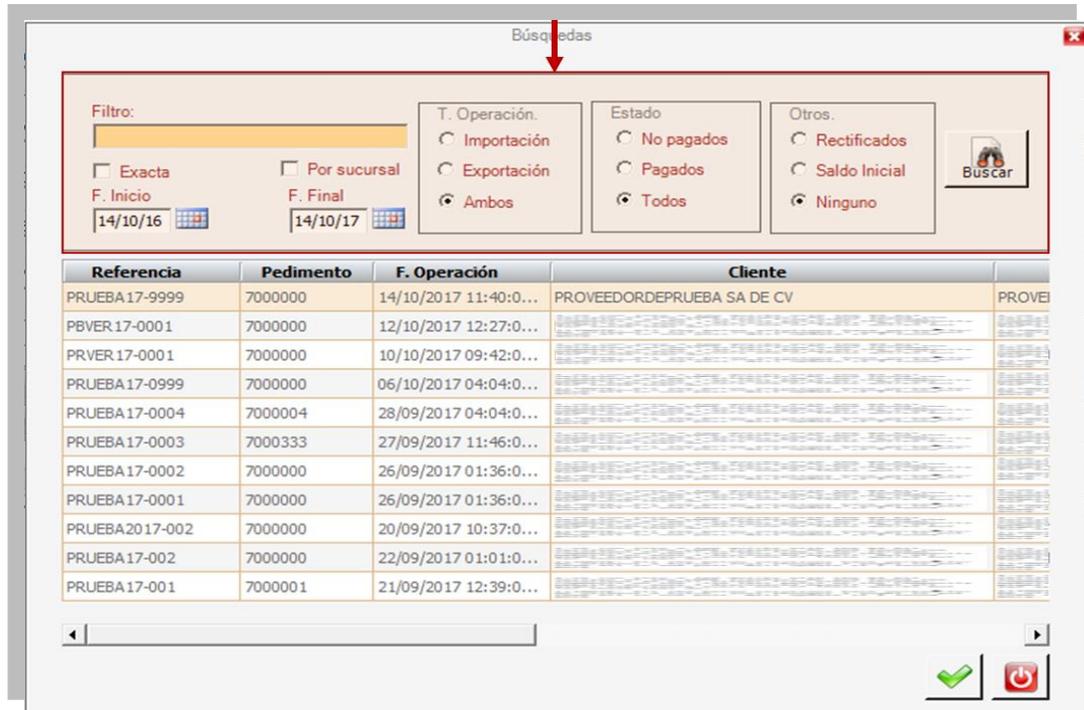


**Fig. 6.3.2.2 Módulo de Alta de Referencias, Ventana de Búsqueda.**

3. En la ventana de “Búsquedas” el usuario podrá buscar las referencias anteriormente creadas, el sistema le ofrecerá al usuario las diferentes alternativas de búsqueda:

- a. El sistema en automático le mostrará al usuario las referencias creadas más recientes, sin que el usuario coloque algún parámetro de búsqueda.
- b. En el campo “Filtro” el usuario deberá escribir el nombre de la referencia tendrá la opción de seleccionar los checks de “Exacta” y “Por Sucursal” para una búsqueda directa.
- c. En los campos “F. Inicio” y “F. Final” el usuario deberá indicarle al sistema una fecha de búsqueda.
- d. En el campo “T. Operación” el usuario deberá seleccionar el check de acuerdo a su búsqueda.
- e. En el campo “Estado” el usuario deberá seleccionar el check de acuerdo a su búsqueda.
- f. En el campo “Otros” el usuario deberá seleccionar el check de acuerdo a su búsqueda.

Para finalizar el usuario deberá dar clic en el icono de “Buscar” o automáticamente el sistema le mostrará al usuario la búsqueda de acuerdo a los parámetros de indicados por el propio usuario.



**Fig. 6.3.2.3 Módulo de Alta de Referencias, Alternativas de Búsqueda.**

4. El usuario al encontrar la referencia deseada tendrá 3 alternativas de selección, en el cual deberá:
  - a. Seleccionar la referencia y dar doble clic sobre de ella
  - b. Seleccionar la referencia y clic sobre el icono de la palomita verde.
  - c. Seleccionar la referencia y presionar la tecla Enter.

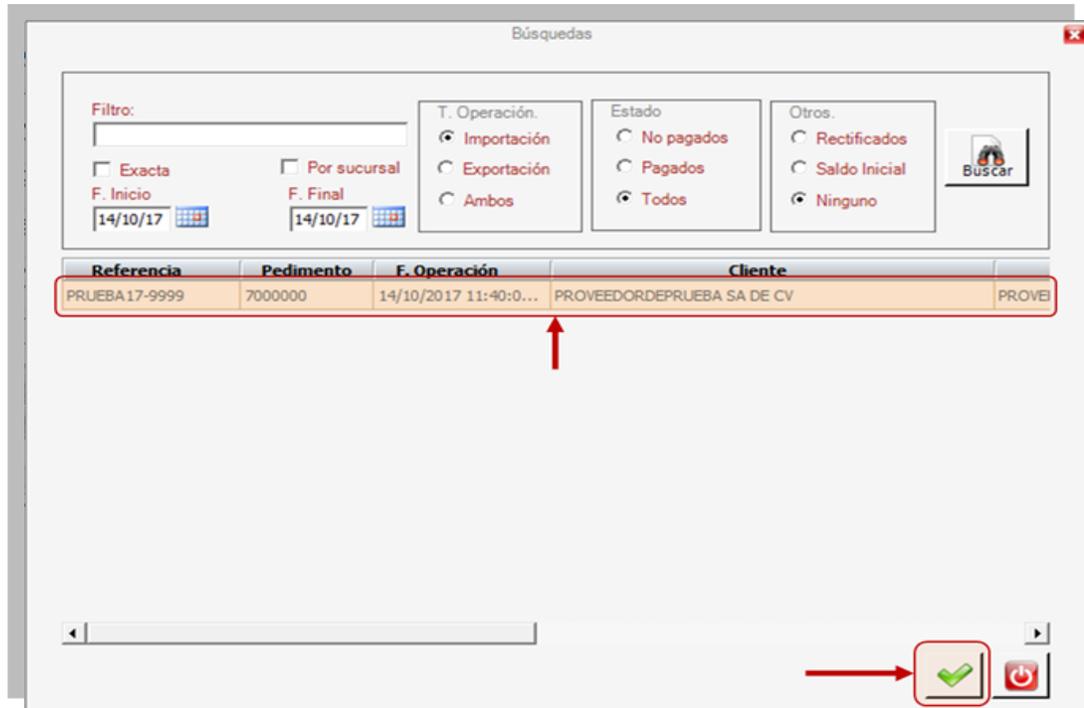


Fig. 6.3.2.4 Módulo de Alta de Referencias, Alternativas de Selección.

5. Para Finalizar el usuario deberá dar clic sobre el “Botón” editar.

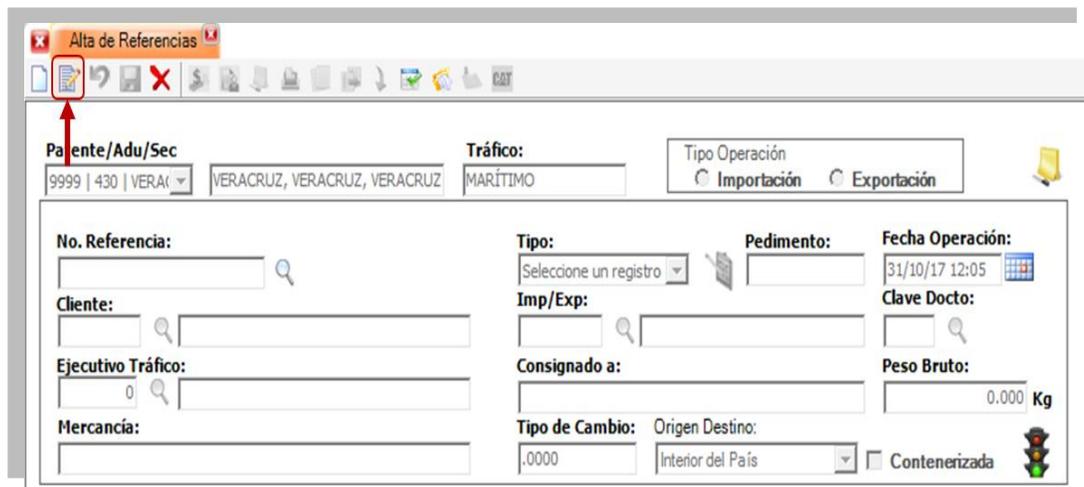


Fig. 6.3.2.5 Módulo de Alta de Referencias, Botón de Editar.

## 6.4 LLENADO DE PESTAÑAS

Al guardar la nueva referencia el sistema en automático activará las “Pestañas” que se encuentran en la parte inferior del módulo “Alta de Referencia”.

The screenshot displays the 'Alta de Referencias' (Reference Entry) module. At the top, there are fields for 'Patente/Adu/Sec' (9999 | 430 | VERACRUZ), 'Tráfico' (MARÍTIMO), and 'Tipo Operación' (Importación/Exportación). Below this, there are several data entry sections: 'No. Referencia' (PRUEBA17-9999), 'Tipo' (1 | IMPORTACION GEN), 'Pedimento' (7000000), 'Fecha Operación' (14/10/17 11:40), 'Cliente' (123 | PROVEEDOR DE PRUEBA), 'Imp/Exp' (123 | PROVEEDOR DE PRUEBA), 'Clave Docto' (A1), 'Ejecutivo Tráfico' (1 | SUPERVISOR SUPERVISOR SUPERVISOR), 'Consignado a' (empty), 'Peso Bruto' (10000.000 Kg), 'Mercancía' (ROPA DE CAMA), 'Tipo de Cambio' (.0000), 'Origen Destino' (Interior del País), and a 'Contenerizada' checkbox. A horizontal tabbed interface is located below the main form, with tabs for 'Cta. Gastos', 'Arribo', 'Pedidos', 'Documentos', 'Bls/Guías', 'Contenedores', 'C. Suelta', and 'Sel. Aleatoria'. A red arrow points to the 'Sel. Aleatoria' tab. Below the tabs, there are more data entry fields: 'Registro', 'No. Viaje', 'Nombre Buque', 'Recinto', 'Bandera', 'Recinto de traslado', 'Línea Naviera', 'Fechas' (E.T.A., Llegada/Arribo, Descarga), 'Muelle', 'Via', and 'Proveedor'.

Fig. 6.4.1.1 Módulo de Alta de Referencias, Pestañas de Alta de Referencias.

### 6.4.1 PESTAÑA CUENTA GASTOS

1. En la Pestaña de Cuenta Gastos el sistema en automático agregará todos los gastos que va generando la referencia en los cuales se capturan en el módulo “Pagos Hechos”.



Fig. 6.4.2.1 Pestaña Cuenta Gastos, Cuenta de Gastos.

2. En el apartado de “Movimientos” se mostrarán todos los movimientos que vaya generando la referencia.



Fig. 6.4.2.2 Pestaña Cuenta Gastos, Movimientos.

3. En la parte inferior se mostrará el "Total" de todos los movimientos que haya ocasionado la referencia.

Movimientos		
Concepto	Fecha	Importe
ANTICIPO	16/10/17	-\$80,000.00

Cuenta de Gastos		
Número	Fecha	Saldo

Total: -\$80,000.00

Fig. 6.4.2.3 Pestaña Cuenta Gastos, Total.

## 6.4.2 PESTAÑA ARRIBO

1. En la Pestaña de Arribo el usuario llevará la información del “Arribo” del buque en donde viaja la mercancía, para empezar a dar de alta la información el usuario deberá dar clic en el icono de “Editar”.

Fig. 6.4.2.1 Pestaña Arribo, Botón Editar.

2. En el campo “Registro” el usuario deberá colocar:

- a. Manualmente el número de registro del buque anteriormente registrado
- b. Dando clic en el icono de la lupa, cuando anteriormente el usuario dio de alta en el módulo “Registro de Transporte”.

Fig. 6.4.2.2 Pestaña Arribo, Registro.

3. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema automáticamente abrirá una ventana en el mostrará un catálogo de registro de “Buques”, el usuario deberá:

- a. Seleccionar el registro y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar el registro y presionar la tecla de Enter.

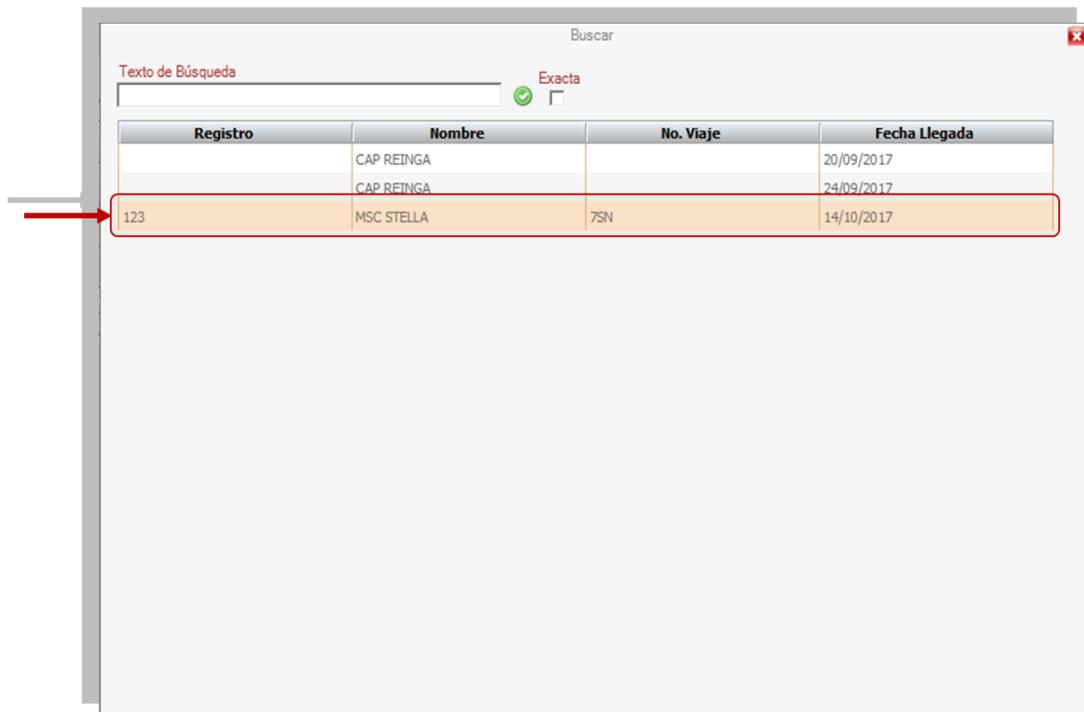


Fig. 6.4.2.3 Pestaña Arribo, Catalogo de Registro de Buques.

4. El sistema automáticamente llenará los campos No. De viaje, el Recinto, la E.T.A, la Fecha de Arribo y Descarga del buque.



Fig. 6.4.2.4 Pestaña Arribo, Llenado de Registro.

5. Si el usuario no cuenta con un registro, tendrá la opción de llenado manualmente iniciando por el “No. Viaje”. En este campo el usuario escribirá el “Número de Viaje” designado por la Naviera.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: Cta. Gastos, Arribo, Pedidos, Documentos, BIs/Guías, Contenedores, C. Suelta, and Sel. Aleatoria. Below this is a secondary bar with tabs: Características, Facturas, Corresponsalías, Inf. Complementaria, and Complementarios. The main area is divided into several sections. On the left, there are input fields for 'Registro:', 'Recinto:', and 'Recinto de traslado:'. Below these is a 'Fechas' section with three sub-sections: 'E.T.A.', 'Llegada/Arribo', and 'Descarga', each with a date input field and a calendar icon. On the right, there are input fields for 'Nombre Buque:', 'Bandera:', 'Línea Naviera:', 'Muelle:', 'Via:', and 'Proveedor:'. The 'No. Viaje:' field is highlighted with a red box and contains the value '7SN'. A red arrow points to this field from the 'Registro:' label.

Fig. 6.4.2.5 Pestaña Arribo, No. Viaje.

6. En el campo “Nombre Buque” el usuario deberá escribir el nombre del buque y en automático el sistema guardará la información en caso de que no tenga registro del buque o el usuario podrá llenarlo:

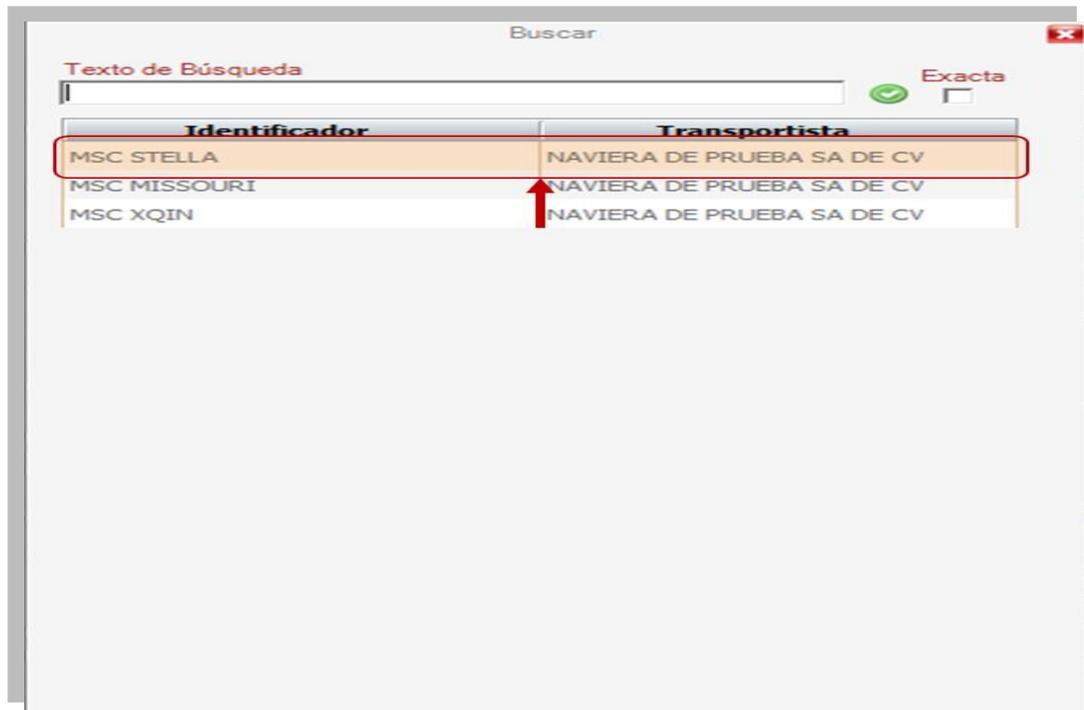
- a. Manualmente, si el usuario conoce el nombre del buque.
- b. Dando clic en el icono de la lupa.

This screenshot is similar to Fig. 6.4.2.5, showing the same software interface. The 'No. Viaje:' field still contains '7SN'. However, the 'Nombre Buque:' field is now highlighted with a red box, and a red arrow points to the magnifying glass icon next to it, indicating that the user is about to search for a ship name.

Fig. 6.4.2.6 Pestaña Arribo, Nombre del Buque.

7. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará el catálogo de buques, el usuario deberá:

- a. Seleccionar el buque y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar el buque y presionar la tecla de Enter.



**Fig. 6.4.2.7 Pestaña Arribo, Catálogo de Buques.**

8. En el campo “Bandera” el sistema en automático llenará el campo en caso de que el buque tenga una bandera designada o el usuario podrá llenarlo:

- a. Manualmente, si el usuario conoce el código de la Bandera del catálogo.
- b. Dando clic en el icono de la lupa.

**Fig. 6.4.2.8 Pestaña Arribo, Bandera.**

9. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará el catálogo de “Banderas”, el usuario deberá:

- a. Seleccionar la bandera y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar la bandera y presionar la tecla de Enter.

Clave	País
NA	SIN ASIGNAR
AFG	AFGANISTAN (EMIRATO ISLAMICO...
ALB	ALBANIA (REPUBLICA DE)
DEU	ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE)
AND	ANDORRA (PRINCIPADO DE)
AGO	ANGOLA (REPUBLICA DE)
AIA	ANGUILA
ATG	ANTIGUA Y BARBUDA (COMUNIDA...
ANT	ANTILLAS NEERLANDESAS (TERRIT...
SAU	ARABIA SAUDITA (REINO DE)
DZA	ARGELIA (REPUBLICA DEMOCRATI...
ARG	ARGENTINA (REPUBLICA)
ARM	ARMENIA (REPUBLICA DE)
ABW	ARUBA (TERRITORIO HOLANDES D...
AUS	AUSTRALIA (COMUNIDAD DE)
AUT	AUSTRIA (REPUBLICA DE)
AZE	AZERBAIJAN (REPUBLICA AZERBAI...
BHS	BAHAMAS (COMUNIDAD DE LAS)

**Fig. 6.4.2.9 Pestaña Arribo, Catalogo de Banderas.**

10. En el campo “Línea Naviera” el sistema en automático llenará el campo o el usuario podrá llenarlo:

- a. Manualmente, si el usuario conoce el código de la línea naviera del catálogo.
- b. Dando clic en el icono de la lupa.

The image shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: Cta. Gastos, Arribo, Pedidos, Documentos, BIs/Guías, Contenedores, C. Suelta, and Sel. Aleatoria. Below this is a secondary bar with tabs: Características, Facturas, Corresponsalías, Inf. Complementaria, and Complementarios. The main area is divided into several sections. On the left, there are fields for 'Registro', 'Recinto', and 'Recinto de traslado', each with a search icon. Below these are date pickers for 'E.T.A.', 'Llegada/Arribo', and 'Descarga'. In the center, there is a 'No. Viaje' field with the value '7SN'. On the right, there are fields for 'Nombre Buque', 'Bandera', 'Línea Naviera', 'Muelle', 'Via', and 'Proveedor'. The 'Línea Naviera' field is highlighted with a red border, and a red arrow points to its search icon. There are also some utility icons on the far right of the right-hand section.

Fig. 6.4.2.10 Pestaña Arribo, Línea Naviera.

11. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará el catálogo de “Líneas Navieras”, el usuario deberá:

- a. Seleccionar la naviera y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar la naviera y presionar la tecla de Enter.

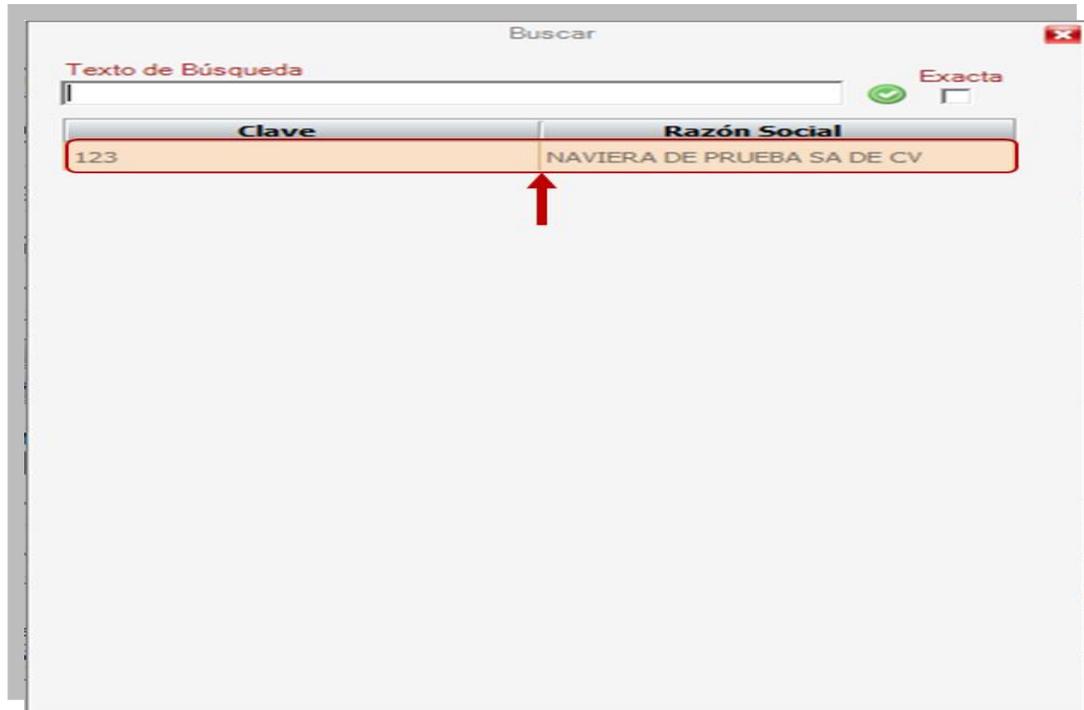


Fig. 6.4.2.11 Pestaña Arribo, Catalogo de Líneas Navieras.

12. En el campo de “Fechas” el usuario deberá colocar las fechas “E.T.A”, “Llegada/Arribo” y “Descarga” del buque, el usuario deberá colocar por lo menos una fecha.



Fig. 6.4.2.12 Pestaña Arribo, Fechas.

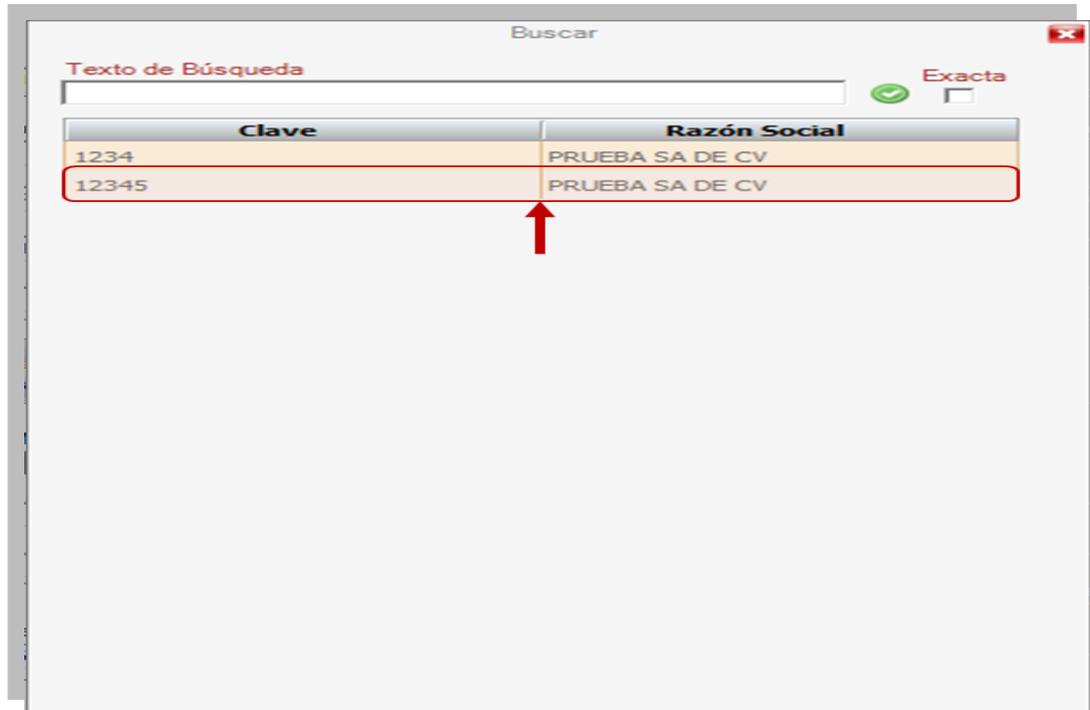
13. En el campo “Recinto” el usuario deberá colocar el recinto donde se descargó el contenedor, este podrá llenarlo:

- a. Manualmente, si el usuario conoce el código de la línea naviera del catálogo.
- b. Dando clic en el icono de la lupa.

**Fig. 6.4.2.13 Pestaña Arribo, Recinto.**

14. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará el catálogo de “Recintos”, el usuario deberá:

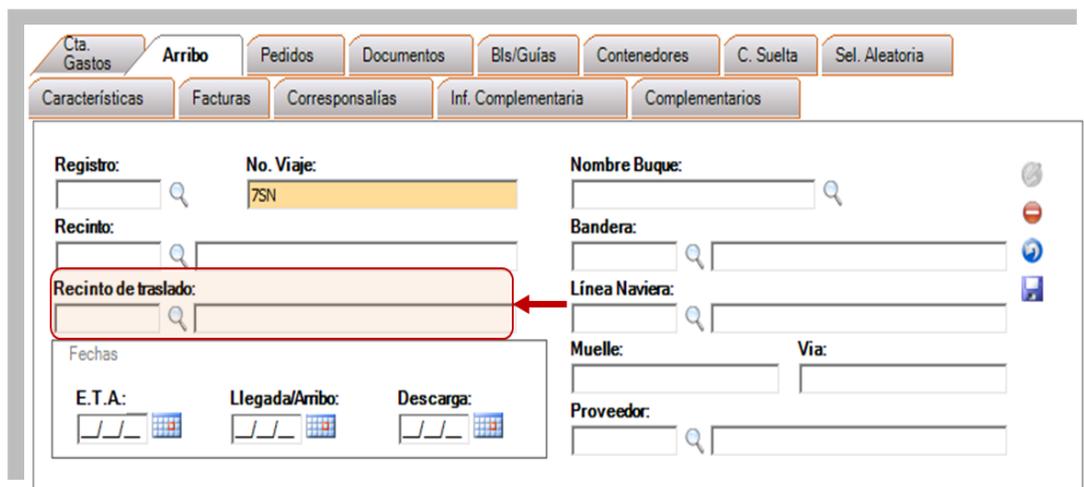
- a. Seleccionar el recinto y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar el recinto y presionar la tecla de Enter.



**Fig. 6.4.2.14 Pestaña Arribo, Catalogo de Recintos.**

15. En el campo “Recinto de Traslado” el usuario deberá colocar el recinto donde se va a trasladar la mercancía, este podrá llenarlo:

- a. Manualmente, si el usuario conoce el código de la línea naviera del catálogo.
- b. Dando clic en el icono de la lupa.



**Fig. 6.4.2.15 Pestaña Arribo, Recinto de Traslado.**

16. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará el catálogo de “Recintos de Traslado”, el usuario deberá:

- a. Seleccionar el recinto y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar el recinto y presionar la tecla de Enter.

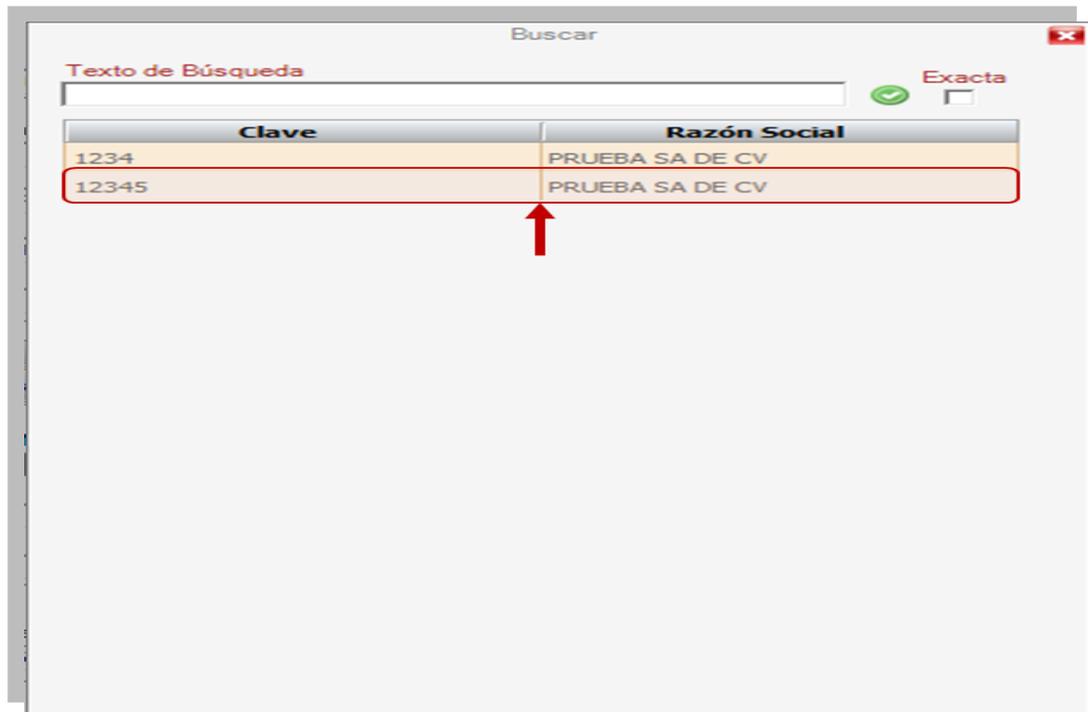


Fig. 6.4.2.16 Pestaña Arribo, Catalogo de Recintos de Traslado.

17. En el campo de “Muelle” el usuario deberá colocar el muelle donde se encuentre el buque.

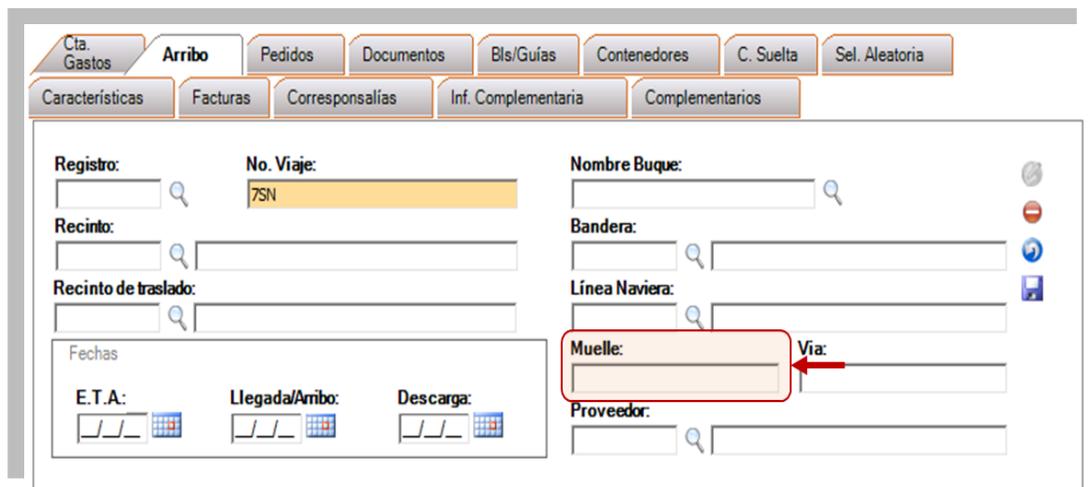


Fig. 6.4.2.17 Pestaña Arribo, Muelle.

18. En el campo “Vía” el usuario deberá colocar el tipo de vía del transporte en el cual viajará el contenedor.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: Cta. Gastos, Arribo (selected), Pedidos, Documentos, Bls/Guías, Contenedores, C. Suelta, and Sel. Aleatoria. Below this is a secondary bar with tabs: Características, Facturas, Corresponsalías, Inf. Complementaria, and Complementarios. The main area contains several input fields: 'Registro' (empty), 'No. Viaje' (7SN), 'Nombre Buque' (empty), 'Recinto' (empty), 'Bandera' (empty), 'Recinto de traslado' (empty), 'Línea Naviera' (empty), 'Muelle' (empty), 'Vía' (empty, highlighted with a red box and a red arrow), and 'Proveedor' (empty). A 'Fechas' section includes 'E.T.A.', 'Llegada/Arribo', and 'Descarga', each with a date picker icon.

Fig. 6.4.2.18 Pestaña Arribo, Vía.

19. En el campo “Proveedor” el usuario deberá colocar el proveedor del transporte, este podrá llenarlo:

- a. Manualmente, si el usuario conoce el código de la línea naviera del catálogo.
- b. Dando clic en el icono de la lupa.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same software interface. The 'Proveedor' field is now highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. The 'Vía' field is no longer highlighted. All other fields and the overall layout remain the same as in Figure 6.4.2.18.

Fig. 6.4.2.19 Pestaña Arribo, Proveedor.

20. Al dar clic sobre el icono de la lupa el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará el catálogo de “Proveedores” del transporte, el usuario deberá:

- a. Seleccionar el proveedor y dar doble clic sobre de él.
- b. Seleccionar el proveedor y presionar la tecla de Enter.

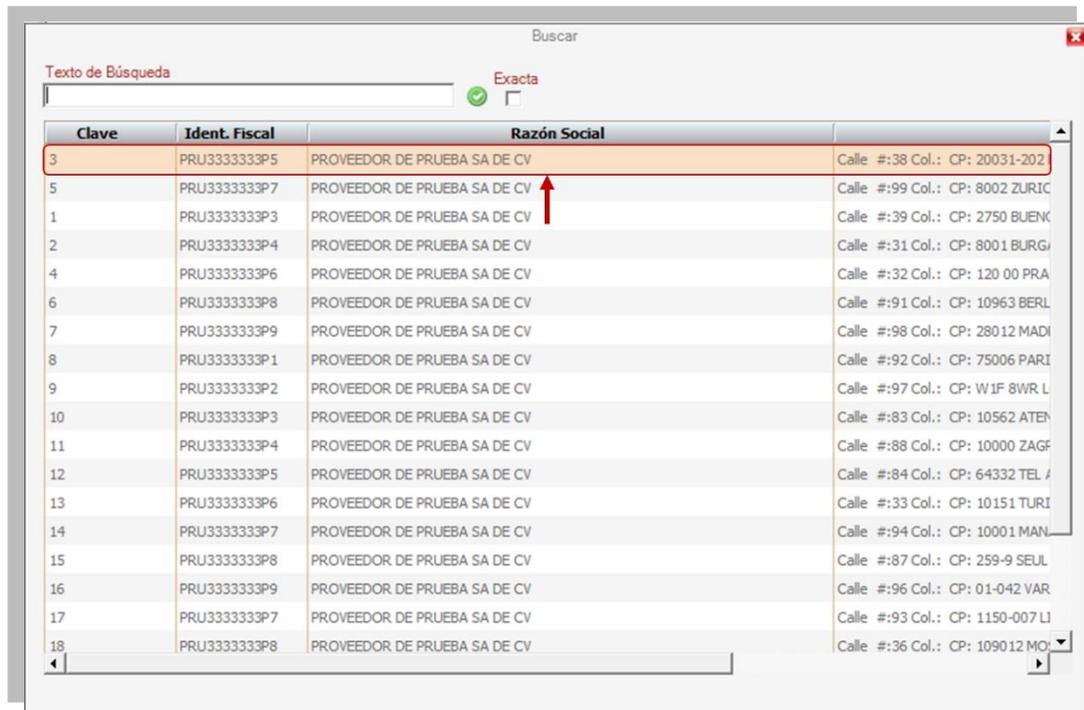


Fig. 6.4.2.20 Pestaña Arribo, Catalogo de Proveedores.

21. Al finalizar el llenado de la “Pestaña Arribo” el usuario deberá dar clic en el icono de guardar y todos los campos capturados se guardarán.



Fig. 6.4.2.21 Pestaña Arribo, Guardar.

22. Marcará error al guardar cuando no se ingrese el usuario por lo menos una "Fecha".



Fig. 6.4.2.22 Pestaña Arribo, Error al Guardar.

23. Marcará error al no actualizar el catalogo del "Tipo de Cambio".

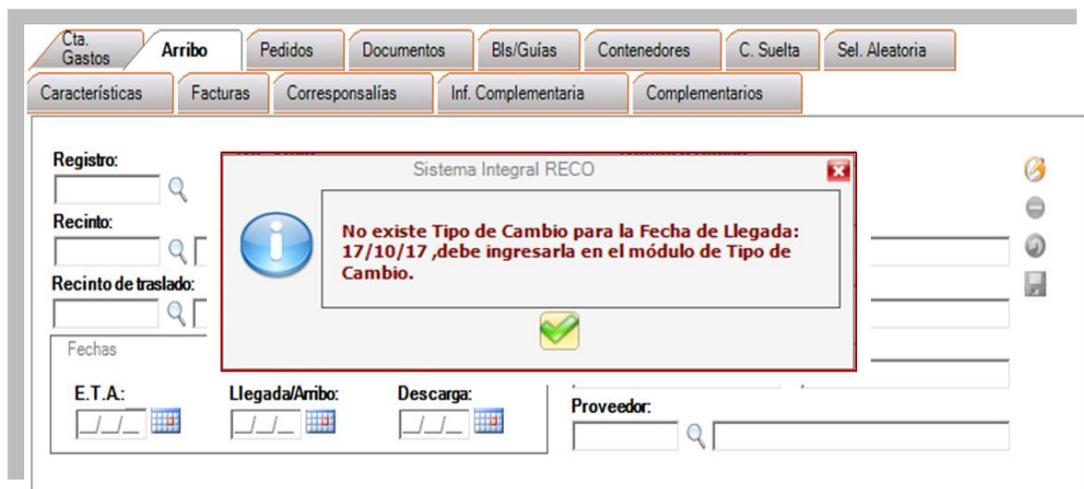


Fig. 6.4.2.23 Pestaña Arribo, Error al no Actualizar.

### 6.4.3 PESTAÑA PEDIDOS

1. En la Pestaña de Pedidos el usuario llevará el control interno de los “Pedidos” que requiera el cliente, para empezar a dar de alta la información el usuario deberá dar clic en el icono de “Editar”.

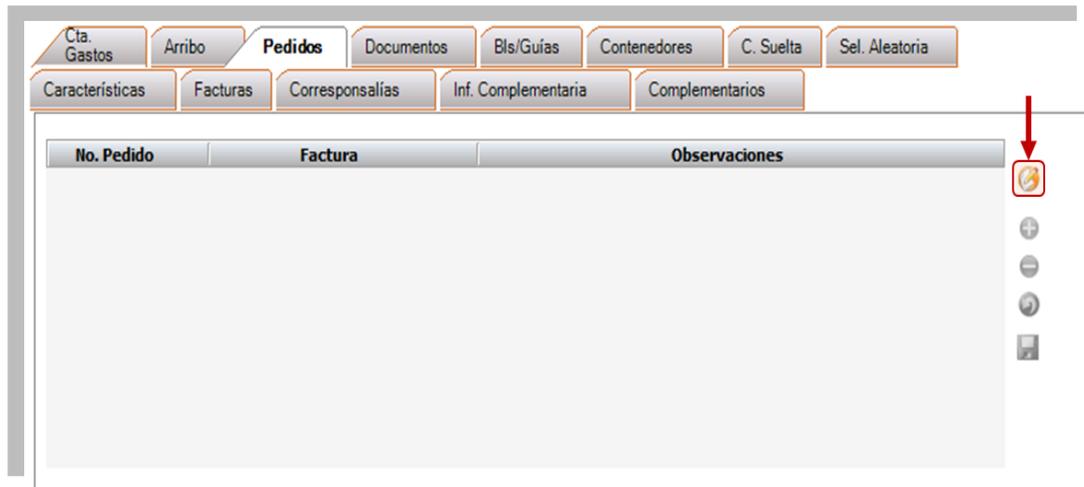


Fig. 6.4.3.1 Pestaña Pedidos

2. El sistema agregará un campo en el cual el usuario deberá colocar:

- a. No. Pedido.
- b. Factura del pedido.
- c. Observaciones del pedido.

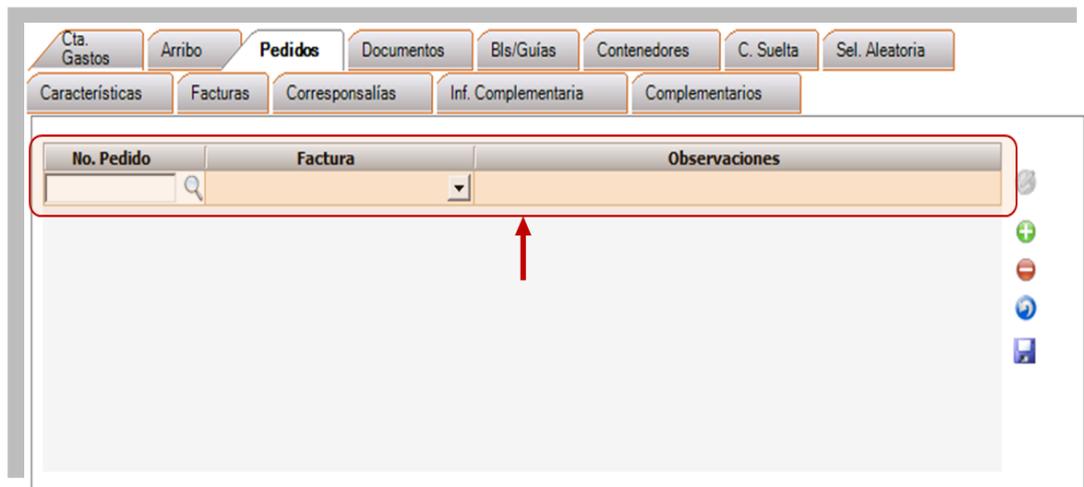


Fig. 6.4.3.2 Pestaña Pedidos, No. Pedido, Factura y Observaciones.

3. Al finalizar el llenado de la “Pestaña Pedidos” el usuario deberá dar clic en el icono de guardar y todos los campos capturados se guardarán.



**Fig. 6.4.3.3 Pestaña Pedidos, Guardar.**

#### 6.4.4 PESTAÑA DOCUMENTOS

1. En esta pestaña se llevará el control de los **“Documentos”** que requiera la importación o exportación de la mercancía, para empezar a dar de alta la información el usuario deberá dar clic en el icono de **“Editar”**.



Fig. 6.4.4 Pestaña Documentos, botón “Editar”.

2. Al dar clic el sistema emergerá una ventana en donde se encuentran diferentes tipos de **“Documentos”** que el usuario podrá ir seleccionando según los que se requiera y dando clic en el icono de la palomita verde.

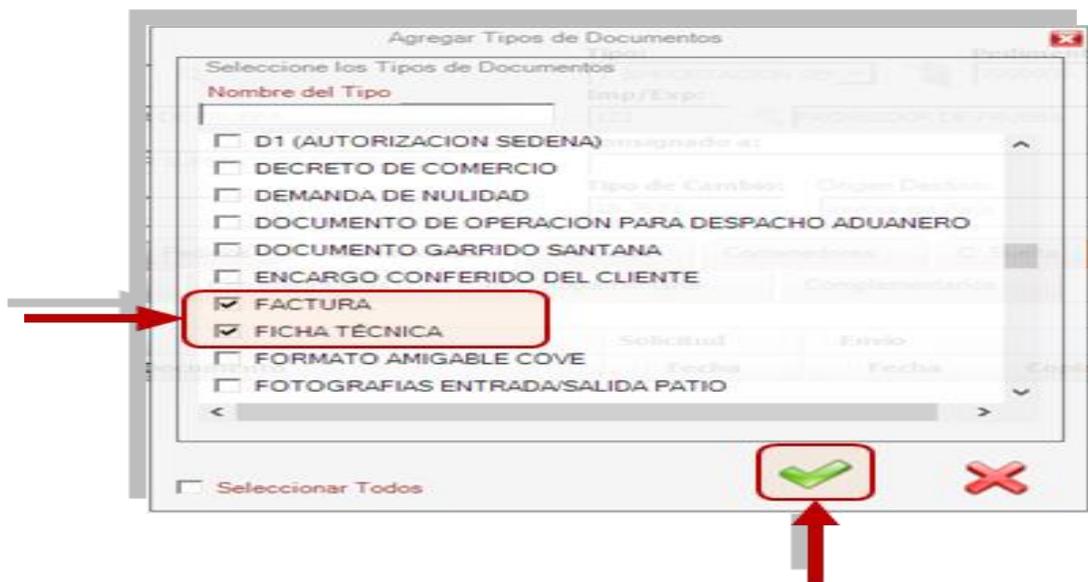


Fig. 6.4.4 Pestaña Documentos, ventana de selección de documentos

3. En este apartado el usuario deberá colocar la fecha de la “Solicitud”, “Envío” y “Recepción” de los Documentos.

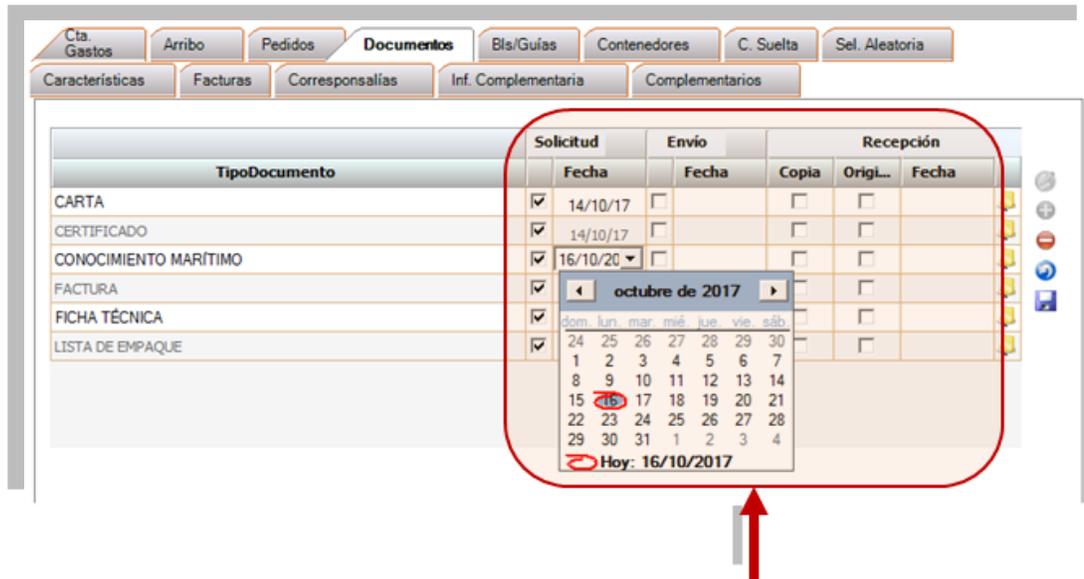


Fig. 6.4.4 Pestaña Documentos, campos de “Solicitud”, “Envío”, “Recepción” y ventana de calendario.

4. Marcará error al guardar cuando el usuario no ingrese por lo menos el registro de un documento.



Fig. 6.4.4 Pestaña Documentos, ayudas contextuales

#### 6.4.5 PESTAÑA BL'S/GUIAS

1. En esta pestaña el usuario registrará la información de los **"BL'S/GUIAS"**, para empezar a dar de alta la información el usuario deberá dar clic en el icono de **"Editar"**.

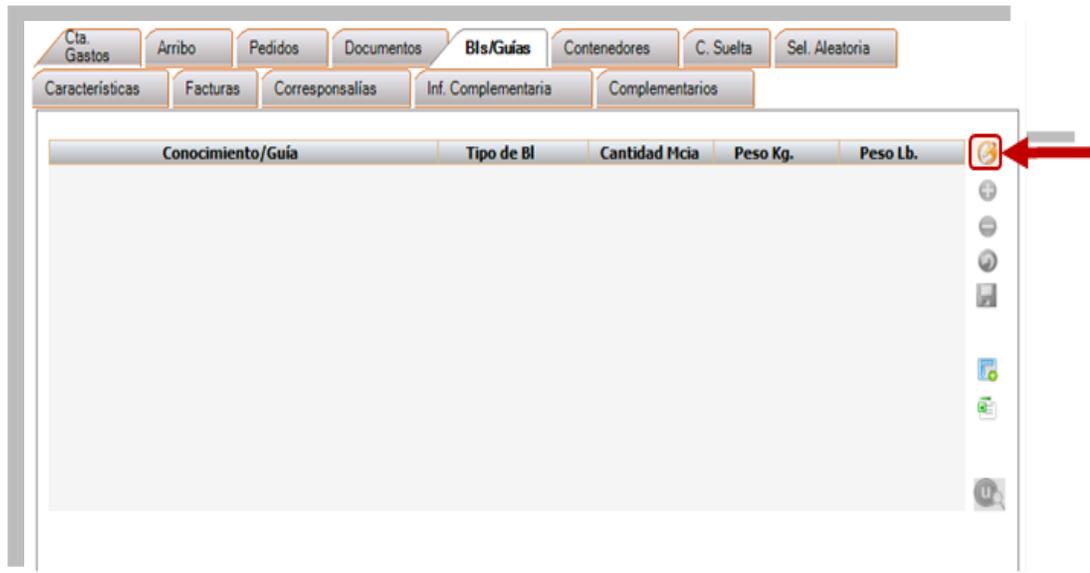


Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, botón de "Guardar"

2. En el campo **"Conocimiento/Guía"** el usuario deberá colocar el número o nombre del conocimiento/guía.

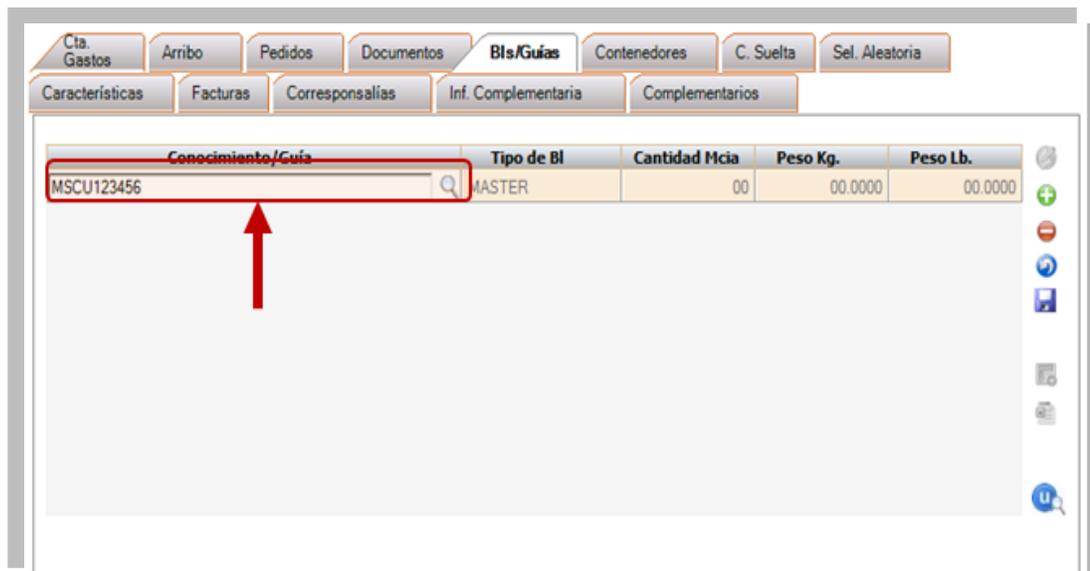


Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, campo "Conocimiento/Guías"

3. En el campo **"Tipo de BL"** el usuario deberá seleccionar el tipo de **"BL"** ya sea **"MASTER"** o **"HOUSE"** según el tipo de documento que tenga.

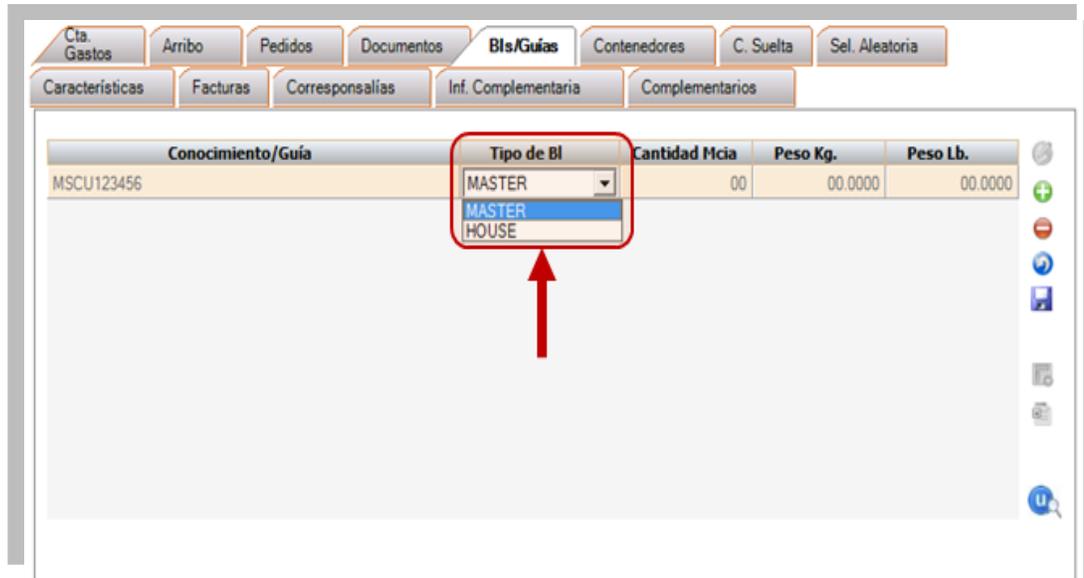


Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, campo "Tipo de BI".

4. En el campo "**Cantidad de Mercancía**" el usuario deberá capturar la cantidad de la mercancía.



Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, campo "Cantidad Mcia".

5. En el campo "**Peso Kg**" el usuario deberá capturar el peso de la mercancía en kg.

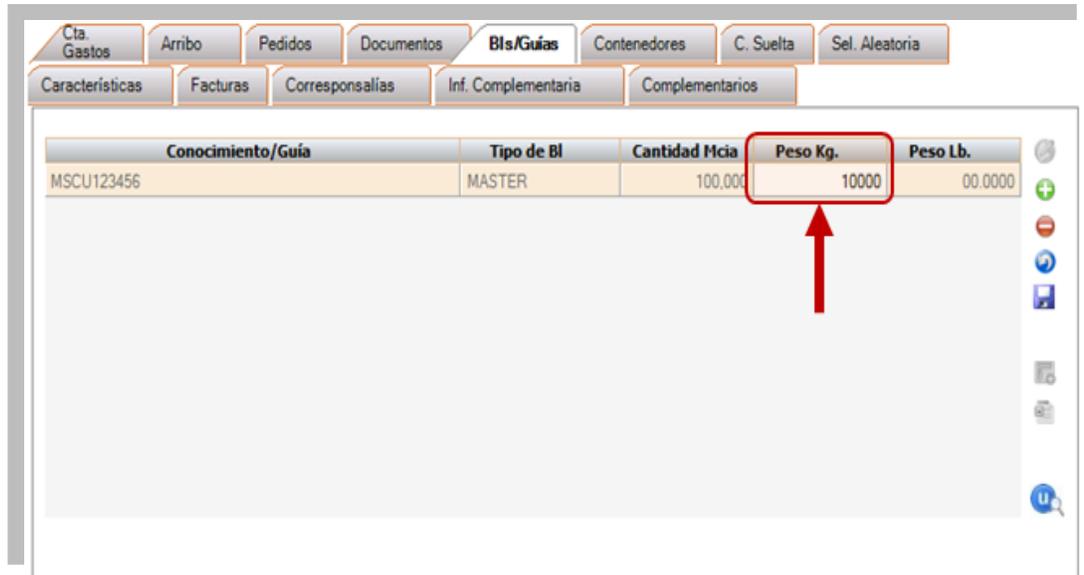


Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, campo "Peso".

6. En el campo "Peso Lb" el usuario deberá capturar el peso en libras de la mercancía en caso de que lo tenga, no es obligatorio llenar este campo.

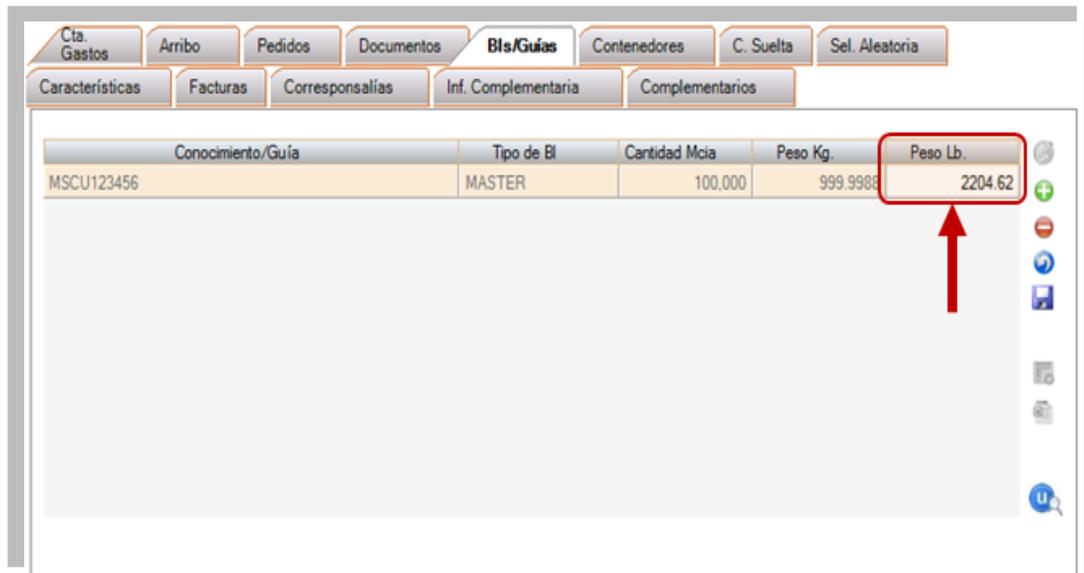


Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, campo "Peso Lb".

7. Marcará error cuando el nombre del conocimiento de embarque ya se haya registrado en una antigua referencia y cuando se duplique el tipo de "BL'MASTER".



Fig. 6.4.5 Pestaña BL'S/Guías, ayudas contextuales.

#### 6.4.6 PESTAÑA CONTENEDORES

1. En esta pestaña el usuario registrará la información de los "CONTENEDORES", para empezar a dar de alta la información el usuario deberá dar clic en el icono de "Editar".

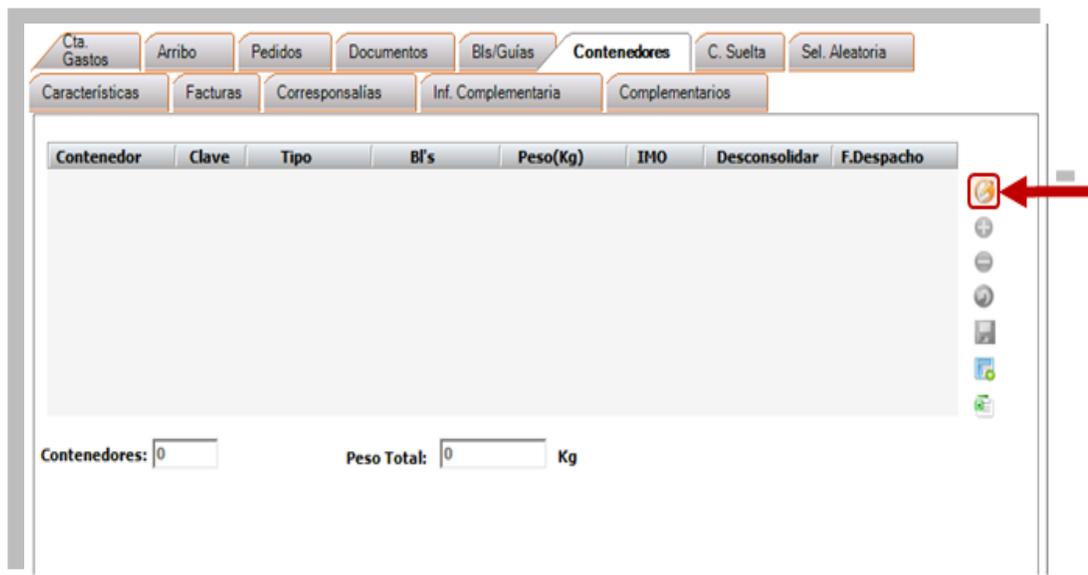


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, botón "Editar".

2. En el campo "Contenedor" el usuario deberá colocar el nombre del contenedor designado por la línea naviera.

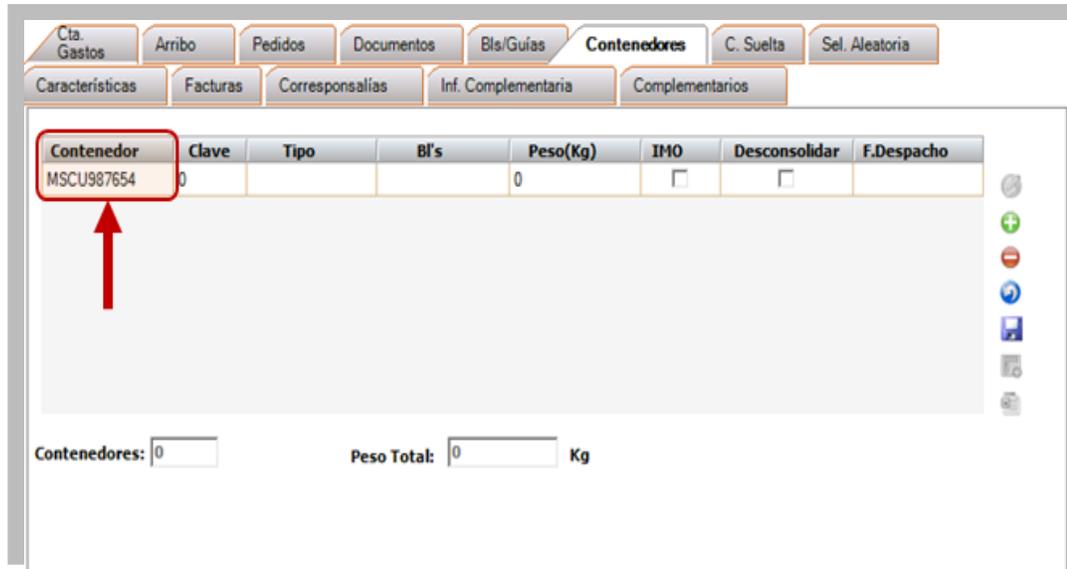


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campo "Contenedor".

3. En el campo "Clave" el usuario deberá dar clic en el icono de la "Lupa", en automático el sistema llenará el campo "Tipo" cuando se haya seleccionado una clave.

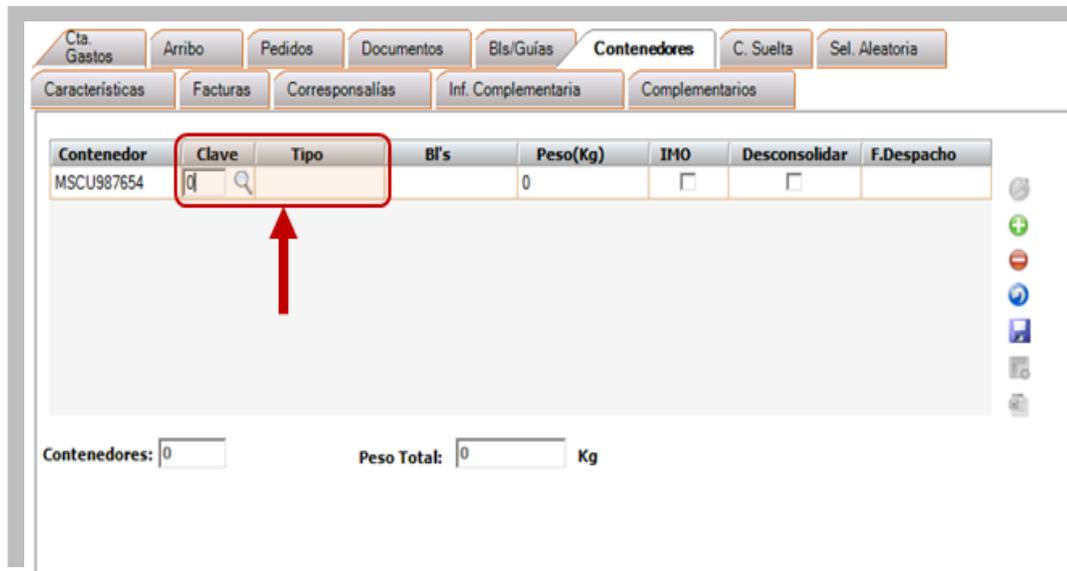


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campos "Clave" y "Tipo".

4. Al dar clic en la "Lupa" el sistema lanzará en automático una ventana con el catálogo de claves y tipo de contenedor donde deberá seleccionar y dar doble clic.

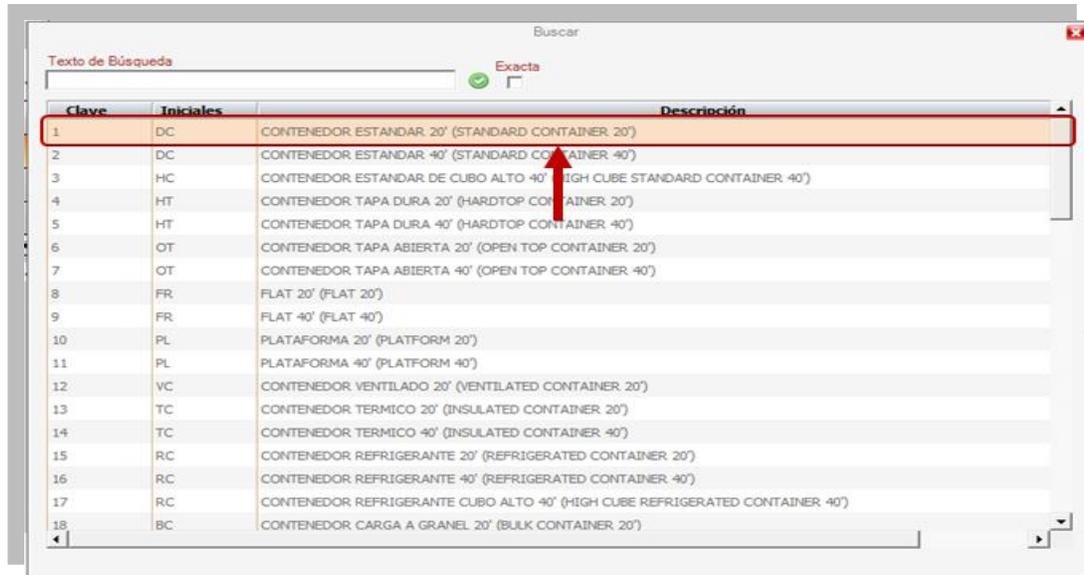


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, ventana de búsqueda de claves y tipos de contenedor.

5. En el campo “BL’S” el usuario deberá escribir el número de BL’S o buscar dando clic en el icono de la lupa.

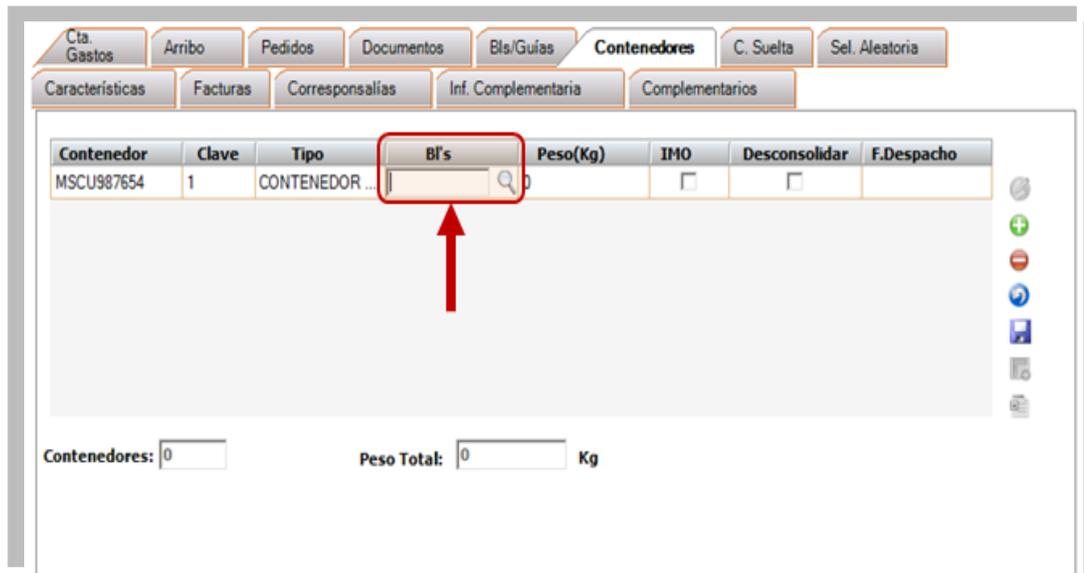


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campo “Bl’s”

6. Al dar clic en la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual muestra el número de “BL’S” el usuario deberá seleccionar y dar doble clic.

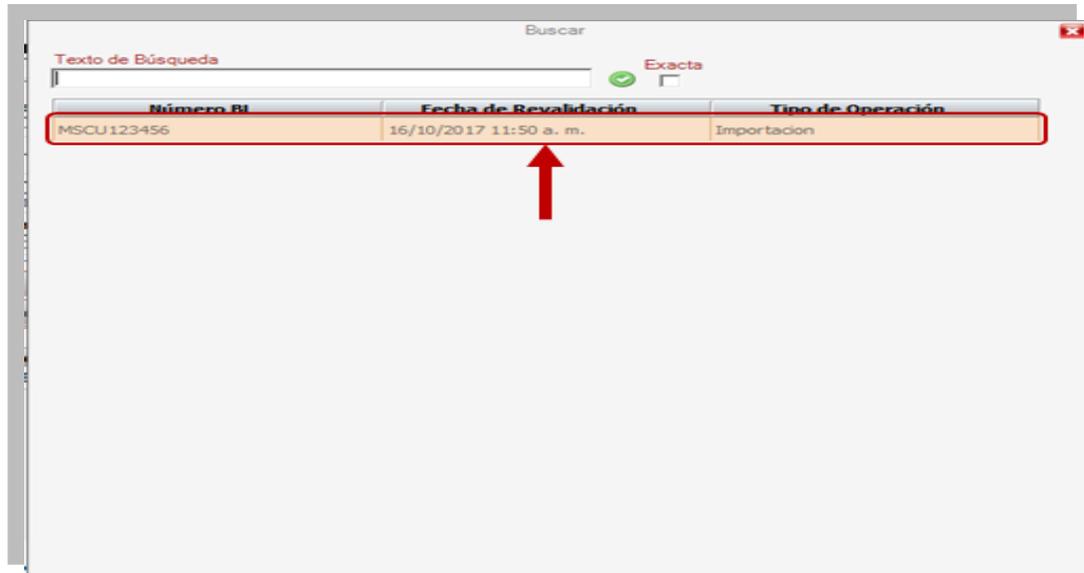


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, ventana de búsqueda de números de BI's

7. En el campo **"Peso (Kg)"** el usuario deberá capturar el peso del contenedor en **"Kg"**.

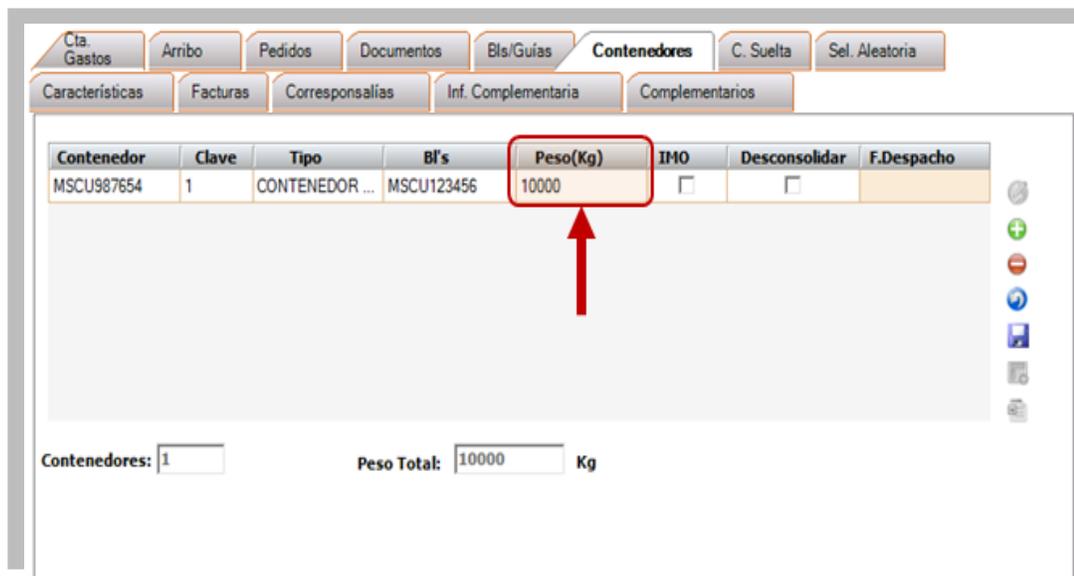


Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campo "Peso".

8. En el campo **"IMO"** el usuario deberá marcar la casilla en caso de que su mercancía se trate de una **"Mercancía Peligrosa"**.



Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campo "IMO"

9. El campo "Desconsolidar" el usuario deberá marcar la casilla en caso de que se trate de una mercancía consolidada.



Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campo "Desconsolidador".

10. En el campo "Fecha de Despacho" el usuario deberá seleccionar la fecha en que se va a realizar el despacho aduanero del contenedor.



Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, campo "F. Despacho"

11. Marcará error cuando se intente guardar y no se haya introducido la clave para saber el tipo de contenedor.



Fig. 6.4.6 Pestaña Contenedores, ayudas contextuales.

## 6.4.7 PESTAÑA CARGAS SUELTAS

1. En esta pestaña el usuario registrará la información de la “Carga Suelta”, para empezar a dar de alta la información de la “Carga Suelta” daremos clic en el icono de “Editar”.



Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, botón “Editar”.

2. En el campo “Contenedor” el usuario deberá dar clic en el icono de la lupa para agregar el número del contenedor en el cual se encuentra la carga suelta.



Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo “Contenedor”.

3. Al dar clic en el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en la cual se localizan los números de contenedores dados de alta con anterioridad para que el usuario seleccione y de doble clic sobre él.

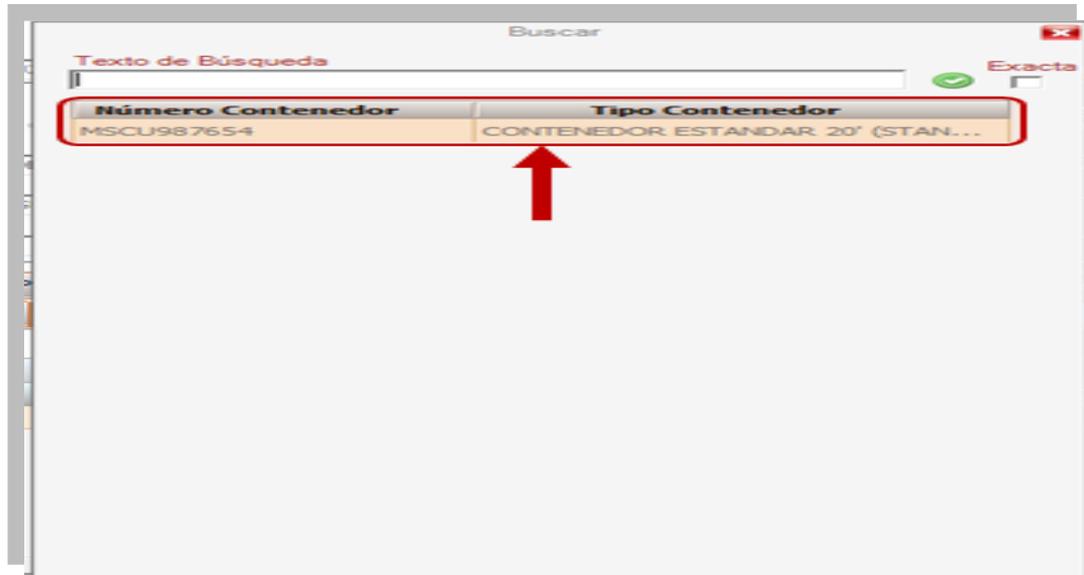


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, ventana de búsqueda de números de contenedores.

- En el campo “BL” el usuario deberá dar clic en el icono de la lupa para agregar el BL correspondiente a la carga suelta.

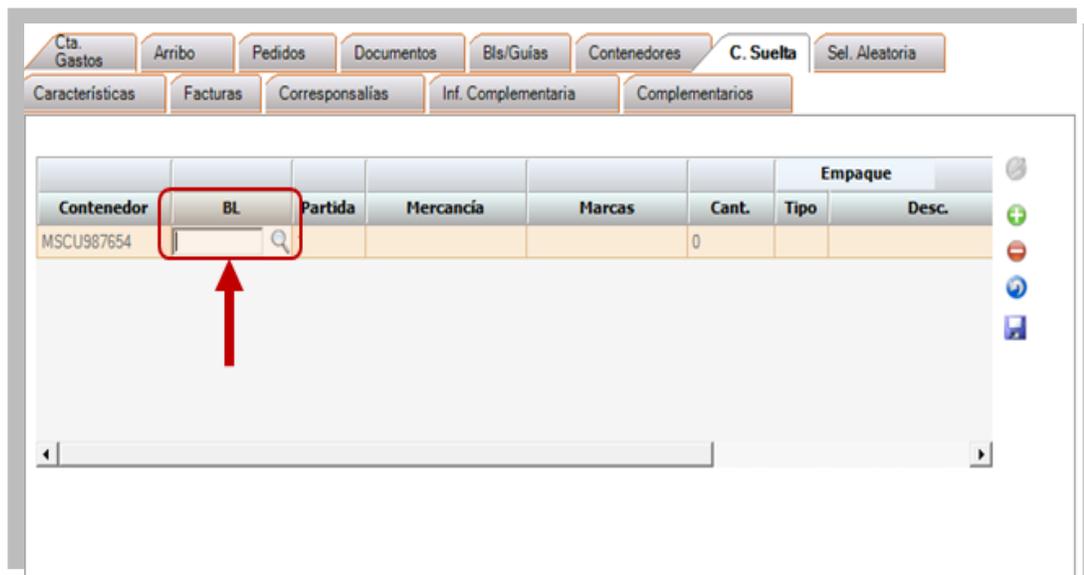


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo “BL”.

- Al dar clic en el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual se encuentra una lista de números BL’S que ya han sido dados de alta con anterioridad para que el usuario seleccione y de doble clic sobre él.

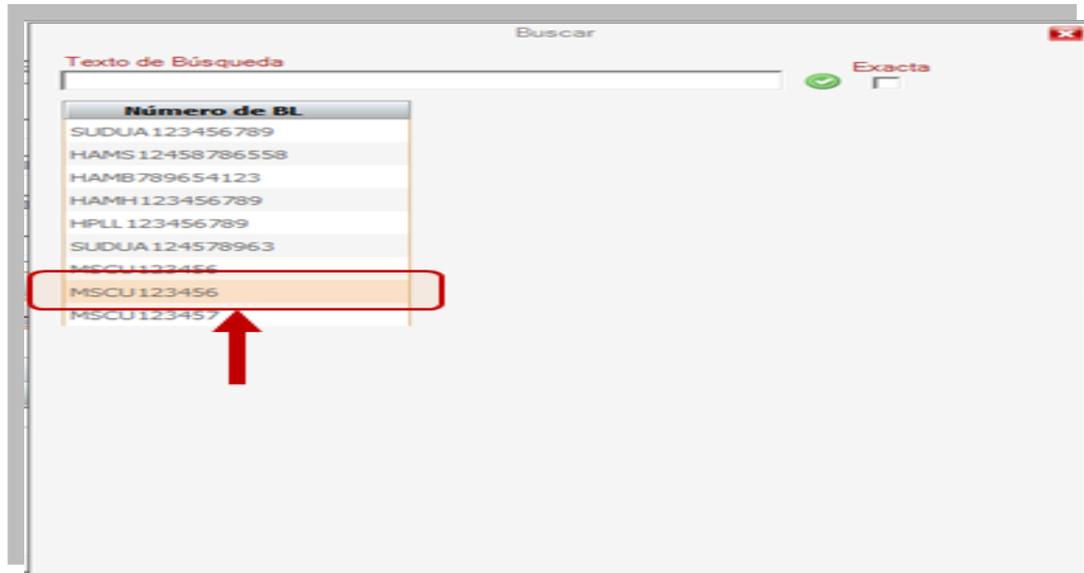


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, ventana de búsqueda de números de BL's

6. En el campo **"Partida"** el sistema en automático llenara el campo ya que corresponde al número de captura.



Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo "Partida"

7. En el campo **"Mercancía"** el usuario deberá escribir la descripción general de la mercancía que viaje en el contenedor.

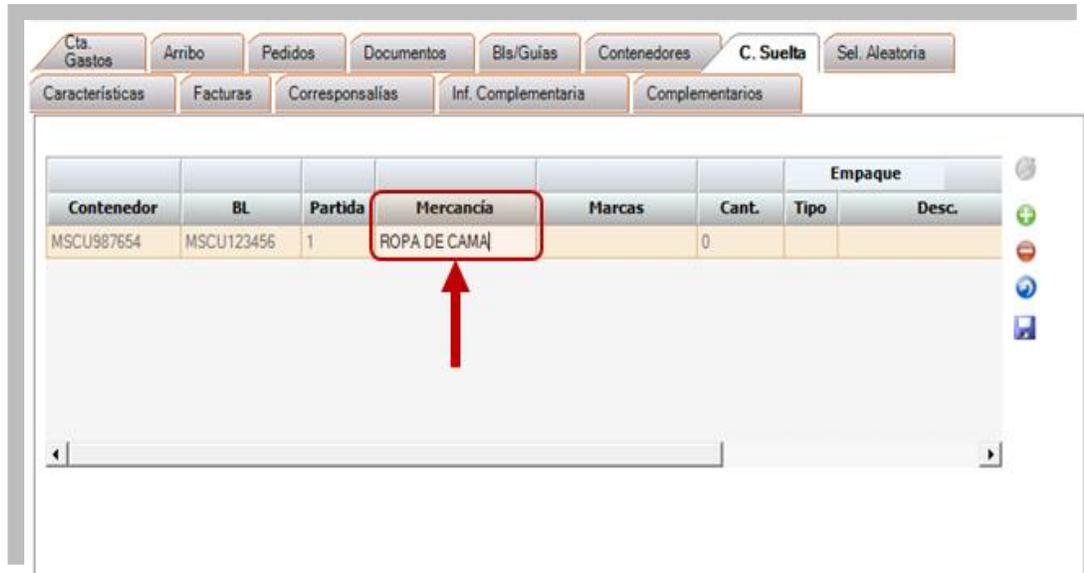


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo “Mercancía”+

8. En el campo “**Marcas**” el usuario deberá escribir la marca que le corresponda a la mercancía.



Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo “Marcas”.

9. En el campo “**Cantidad**” el usuario deberá ingresar la cantidad de mercancía que viaja en el contenedor.



Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo “Cant”.

10. En el campo “**Tipo**” el usuario deberá dar clic sobre el icono de la lupa para buscar el tipo de empaque que le corresponde a la mercancía.

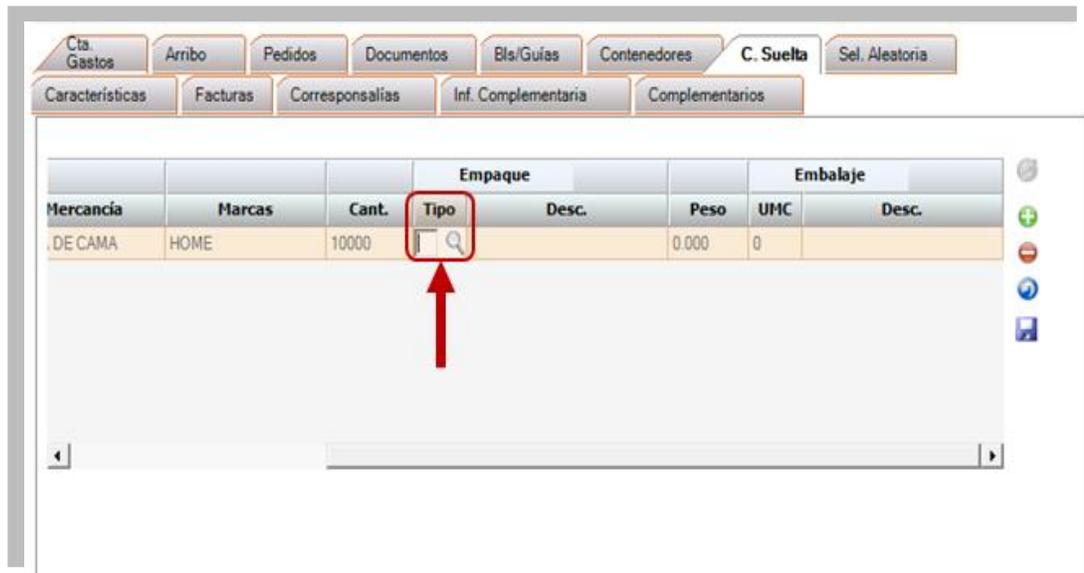


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo “Tipo”.

11. Al dar clic sobre el icono de la lupa el sistema abrirá una ventana en el cual mostrará un catálogo con los tipos de empaque, el usuario deberá seleccionar al que le corresponda y dar doble clic sobre él.

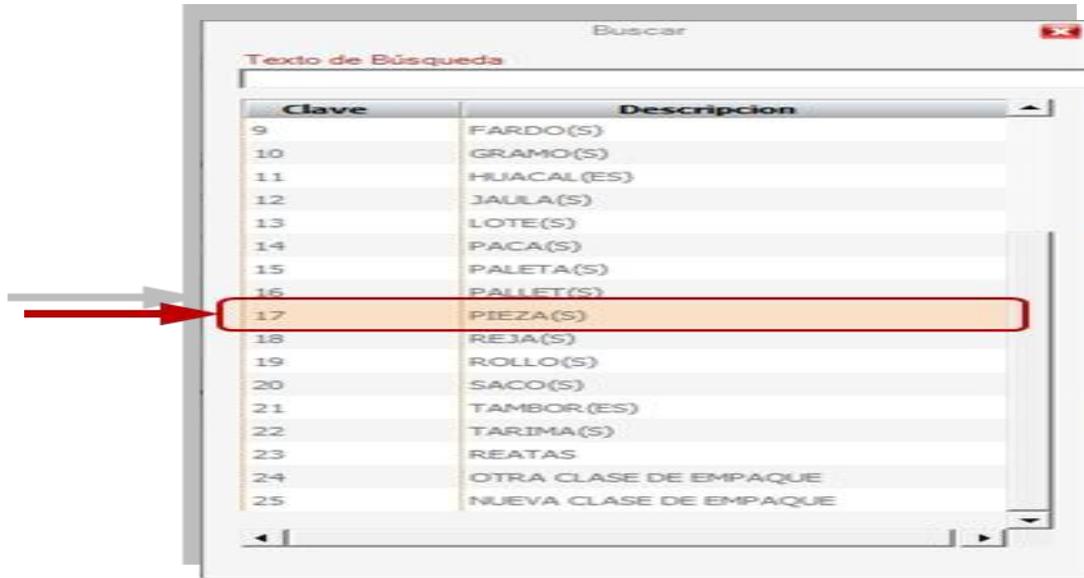


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, ventana de búsqueda de tipos de empaque.

12. En el campo **“Peso”** el usuario deberá ingresar el peso de la mercancía.

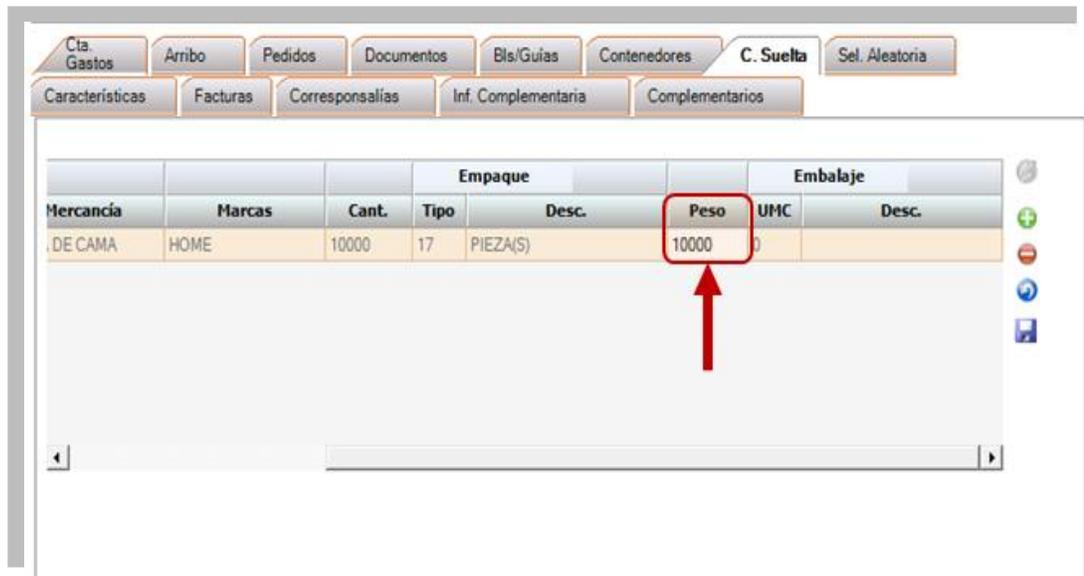


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo **“Peso”**.

13. En el campo **“UMC”** el usuario deberá dar clic sobre el icono de la lupa para buscar la unidad de mercancía que le corresponda al embalaje de la mercancía.

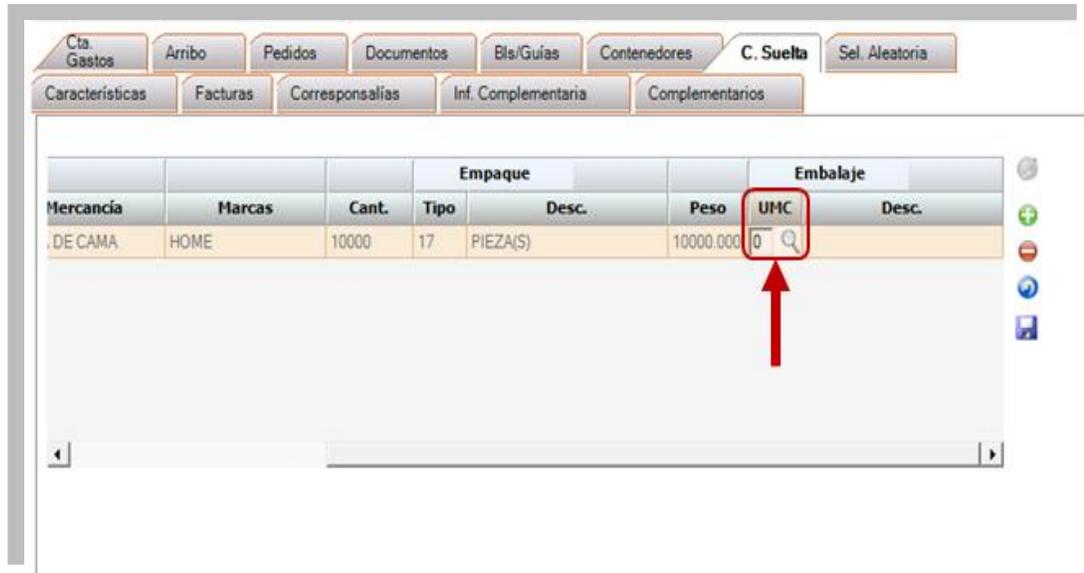


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, campo "UMC".

14. Al dar clic sobre el icono de la lupa el sistema abrirá una ventana en el cual mostrará un catálogo con las unidades de mercancía, el usuario deber seleccionar al que le corresponda y dar doble clic sobre él.

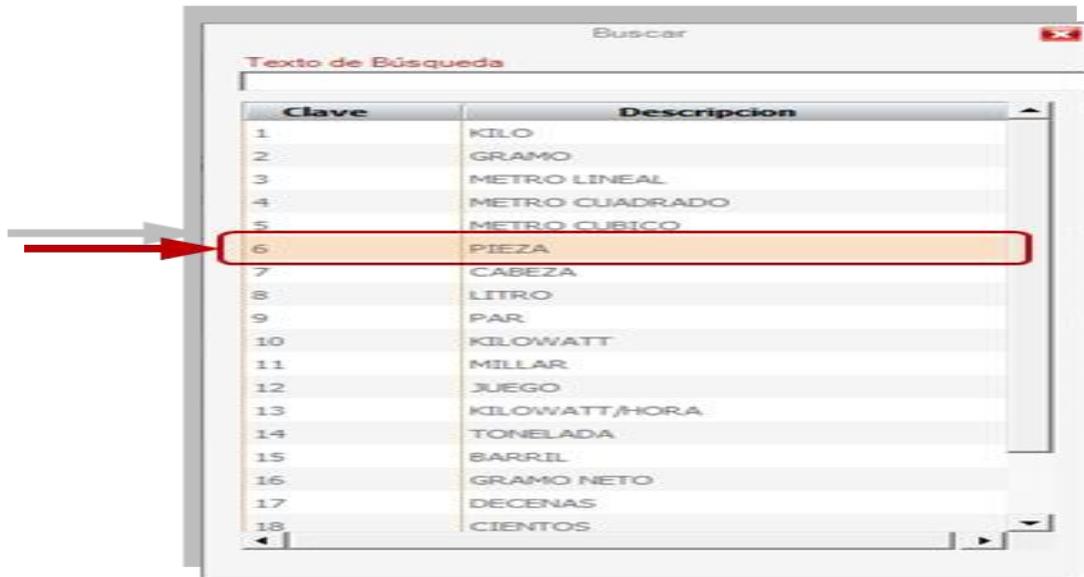


Fig. 6.4.7 Pestaña Carga Suelta, ventana de búsqueda de unidades de mercancía.

#### 6.4.8 PESTAÑA SELECCIÓN ALEATORIA

1. En la pestaña de "Selección Aleatoria" el usuario deberá capturar las fechas correspondientes en la sub-pestaña "Selección Aleatoria" y anotar observaciones, para poder capturar dichos datos el usuario deberá dar clic en el icono de editar.

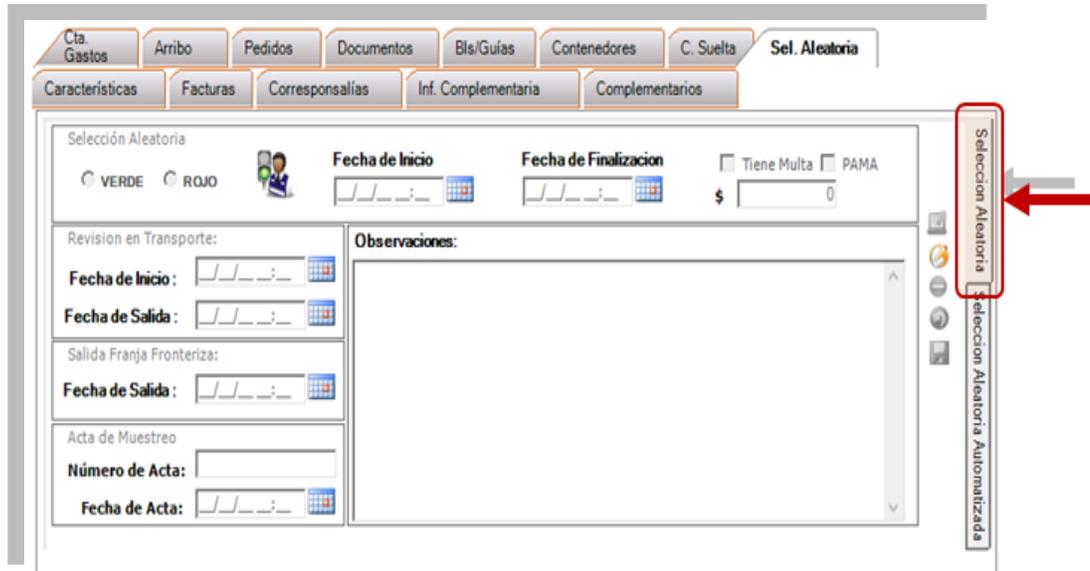


Fig. 6.4.8 Pestaña Selección Aleatoria, sub-pestaña “Selección Aleatoria”.

2. El usuario deberá capturar las fechas correspondientes en la sub-pestaña “Selección Aleatoria Automatizada” y seleccionar el tipo de operación.

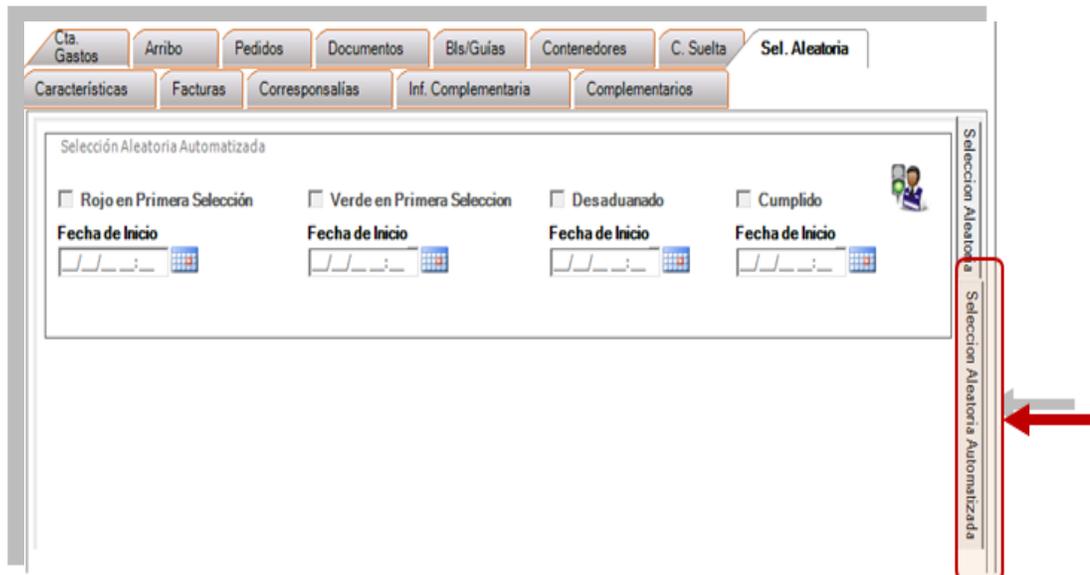


Fig. 6.4.8 Pestaña Selección Aleatoria, sub-pestaña “Selección Aleatoria Automatizada”

#### 6.4.9 PESTAÑA CARACTERÍSTICAS

1. En la pestaña de “Características” el usuario llevará el control interno de las características de la referencia, para poder capturar dichos datos el usuario deberá dar clic en el icono de editar.

[Cta. Gastos](#)
[Arribo](#)
[Pedidos](#)
[Documentos](#)
[Bls/Guías](#)
[Contenedores](#)
[C. Suelta](#)
[Sel. Aleatoria](#)

**Características**
[Facturas](#)
[Corresponsalías](#)
[Inf. Complementaria](#)
[Complementarios](#)

Nombre	Tipo Dato	Longitud	Requerido	Valor
TRAILER	Cadena	300	<input type="checkbox"/>	
VOLUMEN	Decimal	10	<input type="checkbox"/>	
CITES	Lista	1	<input type="checkbox"/>	
BLOQUEO DE MERCANCIA	Logico	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROVEEDOR	Cadena	1000	<input type="checkbox"/>	
BULTOS	Entero	10	<input type="checkbox"/>	






#### 6.4.10 PESTAÑA FACTURAS

1. En esta pestaña el usuario capturará la información de la **“Factura”**, para empezar a dar de alta la información de la factura daremos clic en el icono de **“Editar”**.

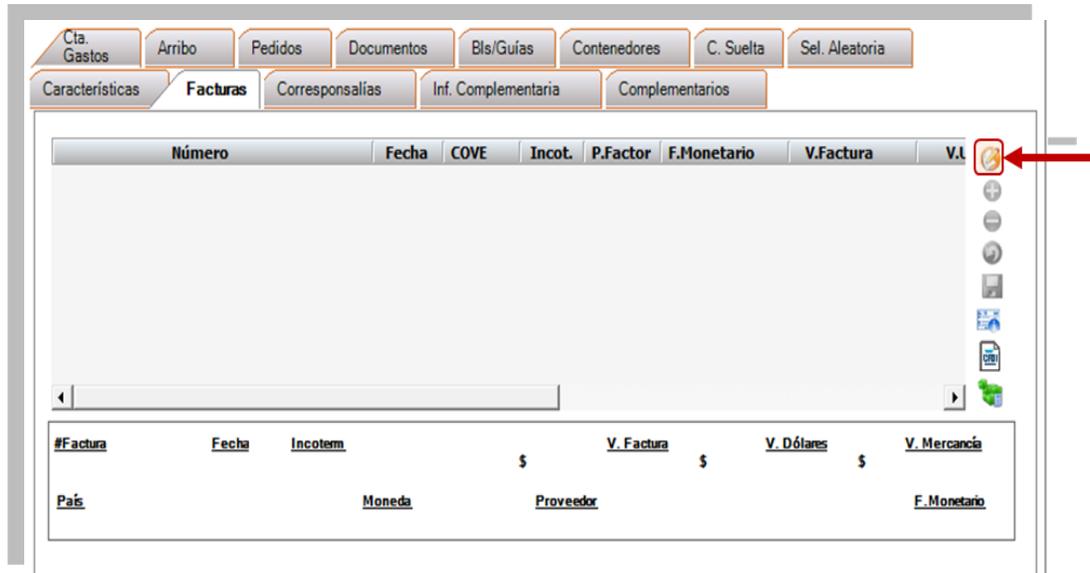


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, botón “Editar”.

2. En el campo “Número” el usuario deberá escribir el número de la factura correspondiente del proveedor.

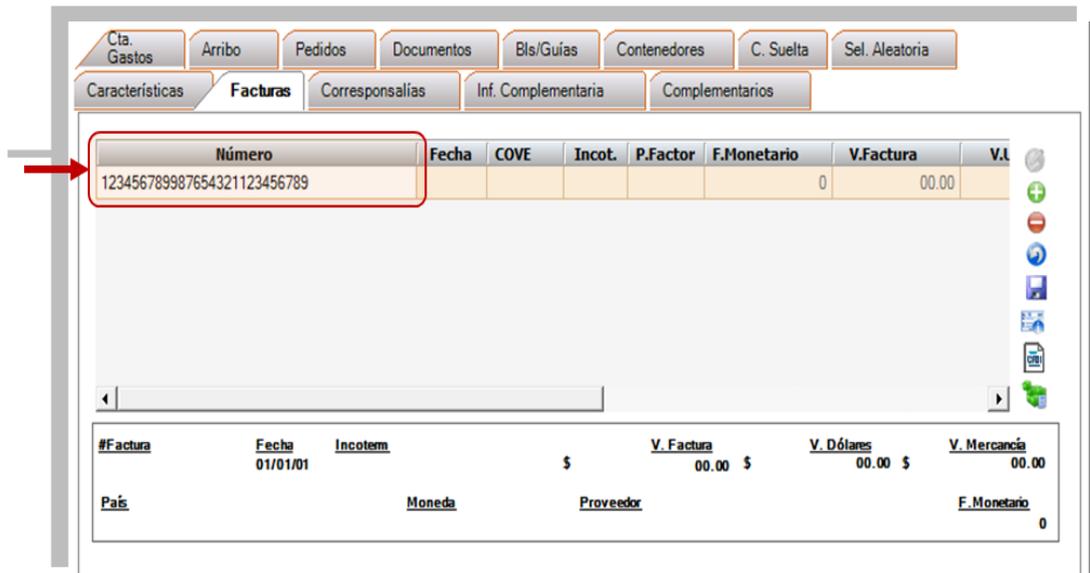


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Número”

3. En el campo “Fecha” el usuario deberá seleccionar la fecha correspondiente a la que contiene la factura.

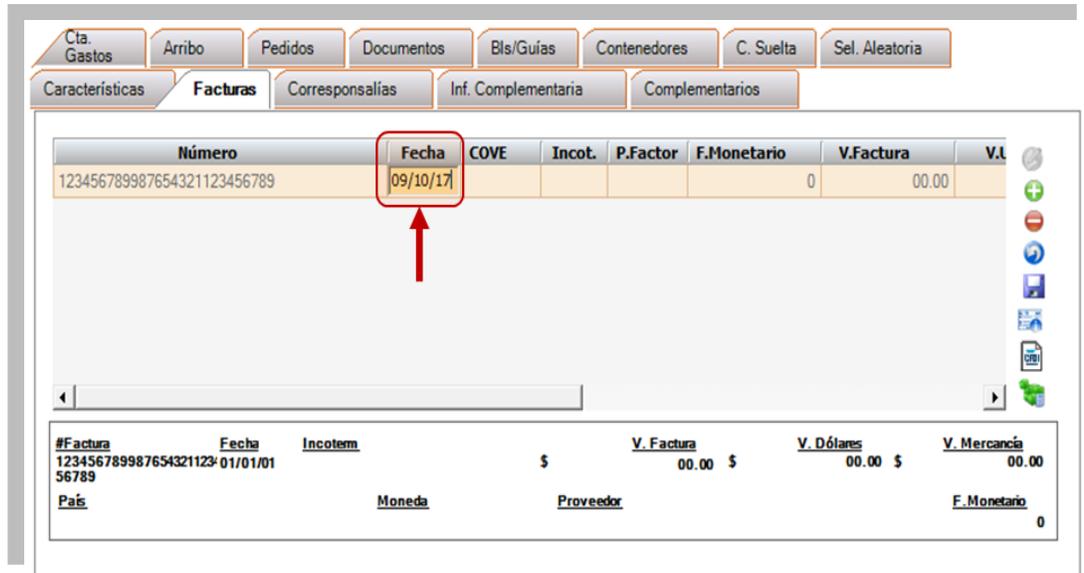


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Fechas”.

4. En el campo “COVE” estará inhabilitado hasta que el usuario haya registrado la factura en la Ventanilla Única de Comercio.



Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “COVE”.

5. En el campo “Incoterm” el usuario deberá hacer clic en el icono de la lupa para buscar el incoterm correspondiente a la factura.

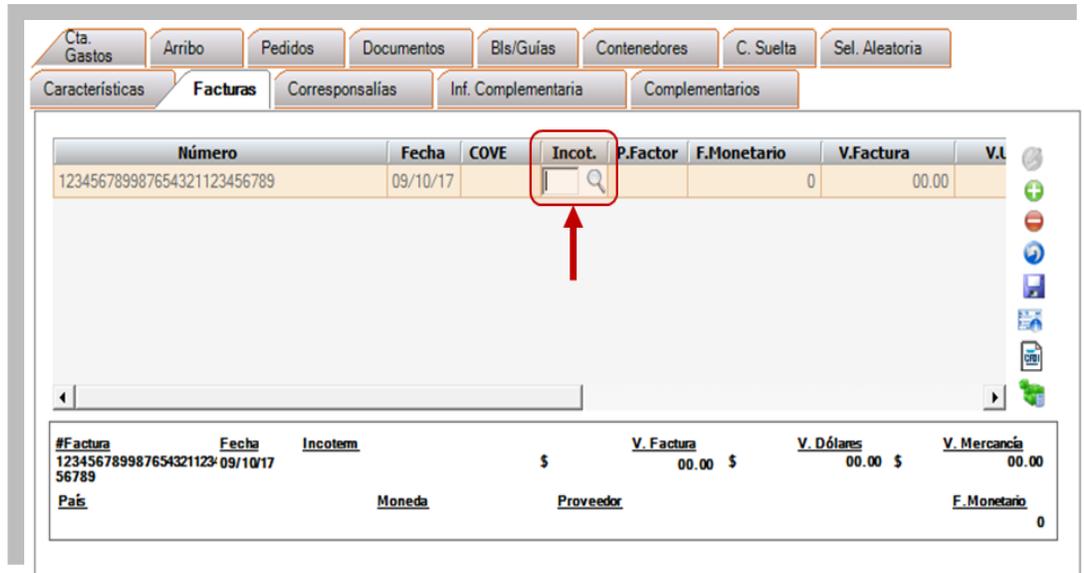


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Incot”

6. Al hacer clic en el icono de la “Lupa” el sistema abrirá una ventana en el cual nos mostrará el catálogo de los incoterms, el usuario deberá seleccionar y dar doble clic sobre él.

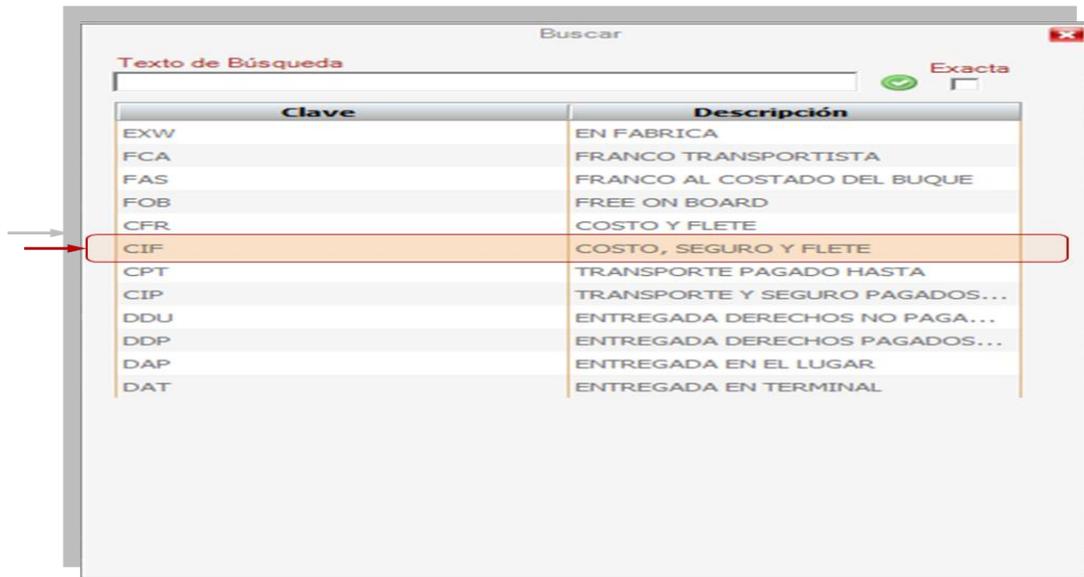


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, ventana de búsqueda de incoterms.

7. En el campo “País Factor” el usuario deberá dar clic en el icono de la lupa para seleccionar el país en el que se elaboró la factura.

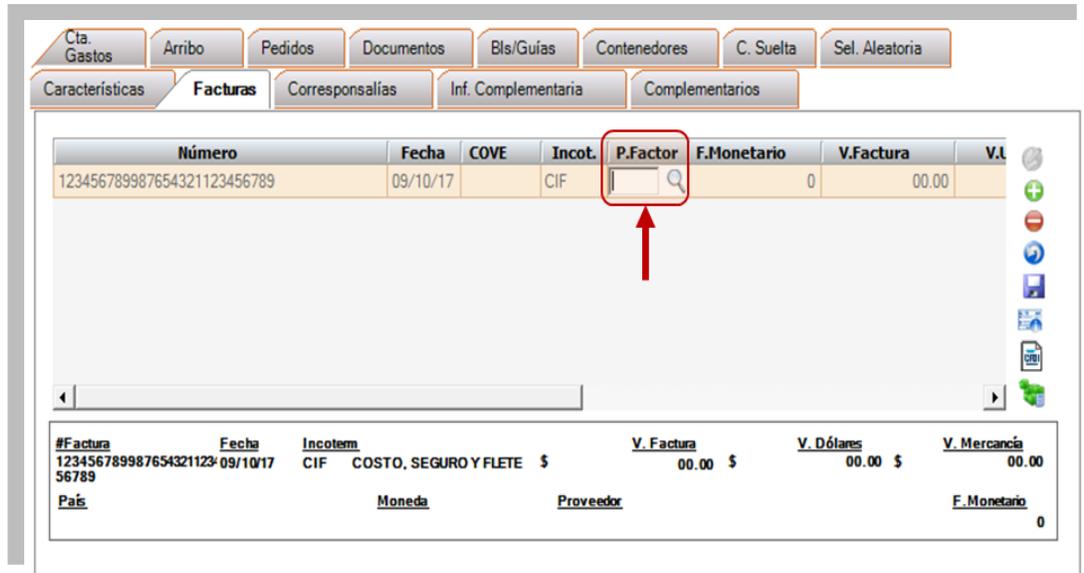


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo "P.Factor".

8. Al dar clic sobre el icono de la lupa el sistema abrirá una ventana en el cual mostrará un catálogo de países factor, el usuario deberá seleccionar y dar doble clic sobre él.

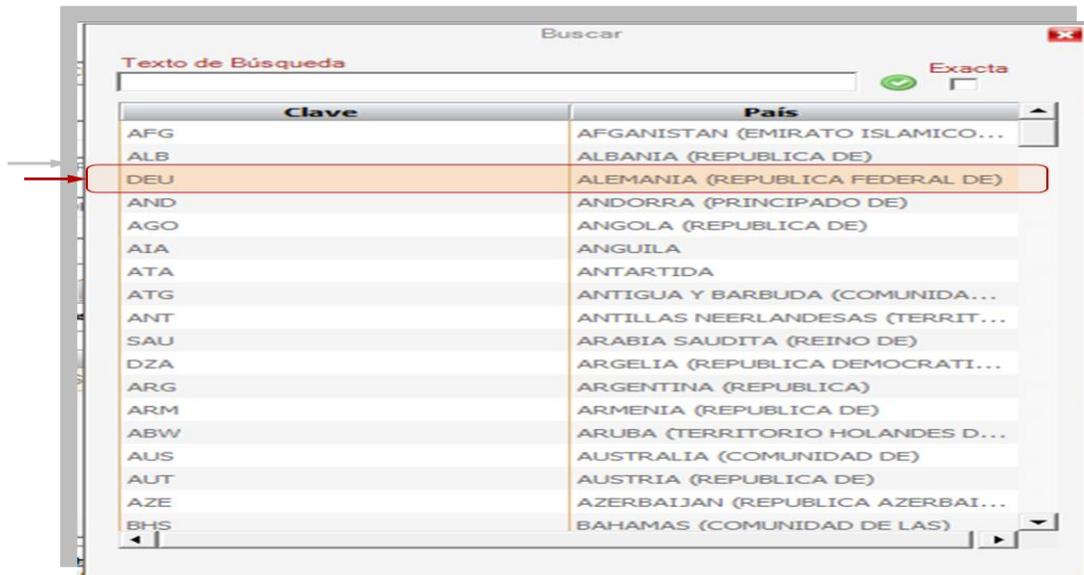


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, ventana de búsqueda de países factor.

9. En el campo "Factor Monetario" el sistema en automático llenará el campo al haber seleccionado el país factor.

Fecha	COVE	Incot.	P.Factor	F.Monetario	V.Factura	V.USD	V.Mercancía	Peso Total
09/10/17		CIF	DEU	1.208600000	0.00	0.00	00.00	00.

#Factura	Fecha	Incotem	V. Factura	V. Dólares	V. Mercancía
123456789987654321123-56789	09/10/17	CIF	COSTO, SEGURO Y FLETE \$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00

País	Moneda	Proveedor	F. Monetario
DEU	ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE) EUR EURO		1.208600000

Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “F.Monetario”

10. En el campo “Valor Factura” el usuario deberá colocar el valor total de la factura.

Fecha	COVE	Incot.	P.Factor	F.Monetario	V.Factura	V.USD	V.Mercancía	Peso Total
09/10/17		CIF	DEU	1.208600000	15000	0.00	00.00	00.

#Factura	Fecha	Incotem	V. Factura	V. Dólares	V. Mercancía
123456789987654321123-56789	09/10/17	CIF	COSTO, SEGURO Y FLETE \$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00

País	Moneda	Proveedor	F. Monetario
DEU	ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE) EUR EURO		1.208600000

Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “V.Factura”.

11. En el campo “Valor USD” el sistema en automático hará la conversión de la moneda del país factor a dólares.

Fecha	COVE	Incot.	P.Factor	F.Monetario	V.Factura	V.USD	V.Mercancía	Peso Total
09/10/17		CIF	DEU	1.208600000	15,000.00	18,129.00	00.00	00.

#Factura	Fecha	Incotem	V. Factura	V. Dólares	V. Mercancía
123456789987654321123-09/10/17 56789	CIF	COSTO, SEGURO Y FLETE	\$ 15,000.00	\$ 18,129.00	\$ 00.00

País	Moneda	Proveedor	F. Monetario
DEU	ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE) EUR EURO		1.208600000

Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “V.USD”.

12. En el campo “Valor Mercancía” el usuario deberá colocar el valor solo de la mercancía.

COVE	Incot.	P.Factor	F.Monetario	V.Factura	V.USD	V.Mercancía	Peso Total	País
	CIF	DEU	1.208600000	15,000.00	18,129.00	15,000.00	00.000	DEU

#Factura	Fecha	Incotem	V. Factura	V. Dólares	V. Mercancía
123456789987654321123-09/10/17 56789	CIF	COSTO, SEGURO Y FLETE	\$ 15,000.00	\$ 18,129.00	\$ 15,000.00

País	Moneda	Proveedor	F. Monetario
DEU	ALEMANIA (REPUBLICA FEDERAL DE) EUR EURO		1.208600000

Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “V.Mercancía”.

13. En el campo “Peso Total” el usuario deberá colocar el peso total de las mercancías.



Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Peso Total”.

14. En el campo “País” el usuario deberá dar clic sobre el icono de la lupa para seleccionar el país de origen de las mercancías.

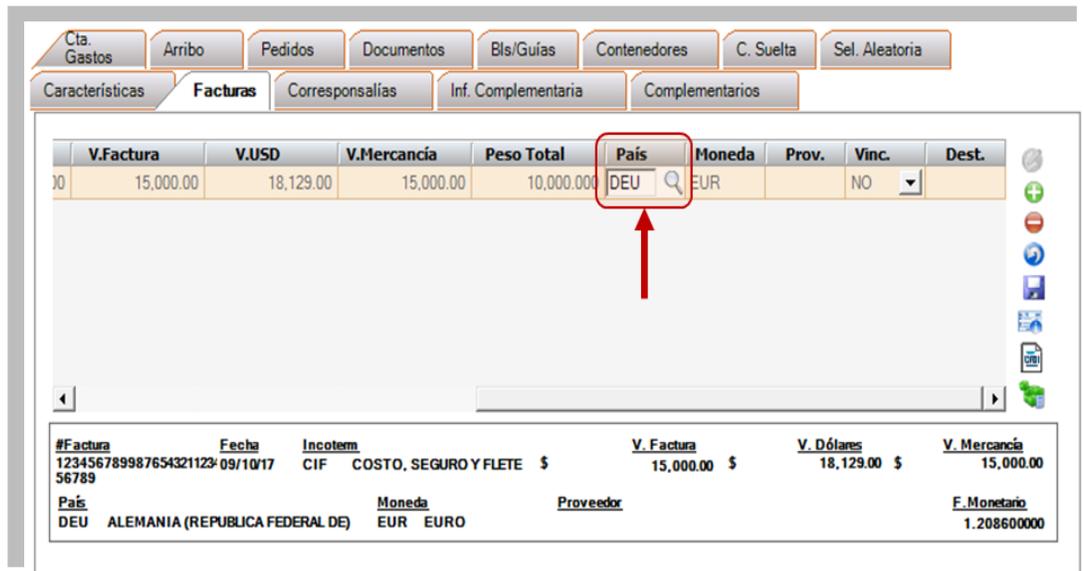


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “País”.

15. Al dar clic en el icono de la “Lupa” el sistema en automático abrirá una ventana en el cual nos mostrará un catálogo de los países, el usuario deberá seleccionar y dar doble clic sobre de él.

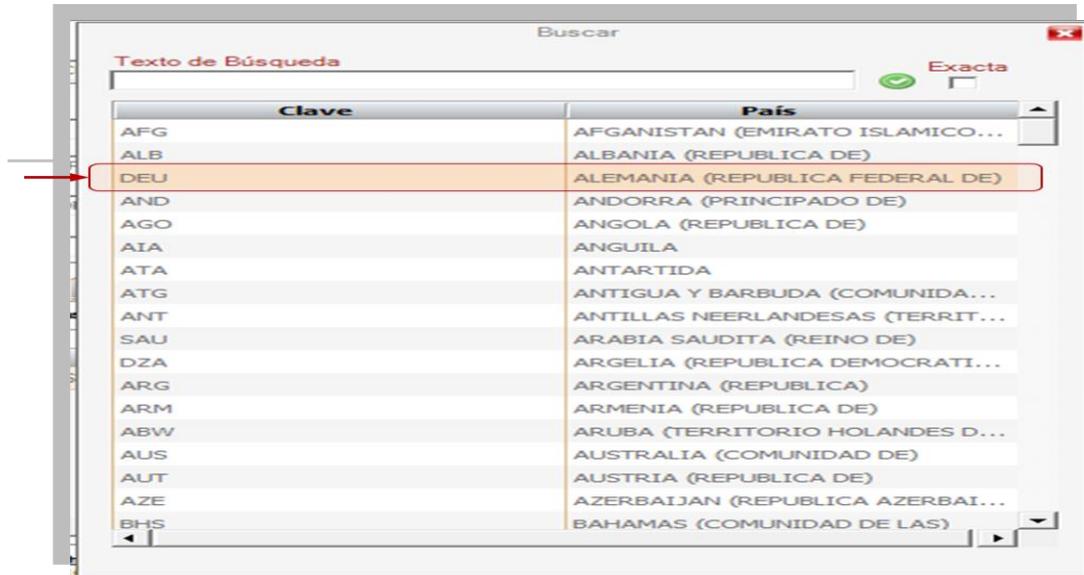


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, ventana de búsqueda de países.

16. En el campo “Moneda” en automático el sistema colocará la moneda del país escogido, en caso de que el usuario desee cambiar la moneda en el que fue facturado deberá dar clic en el icono de la lupa.

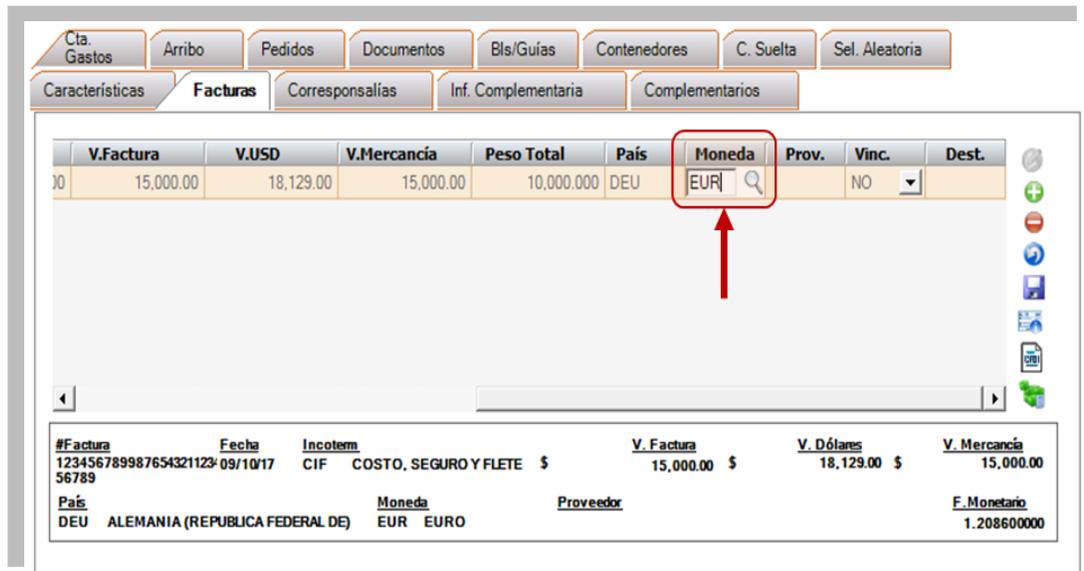


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Moneda”.

17. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema abrirá una ventana en el cual nos mostrará un catálogo de las monedas registradas, el usuario deberá seleccionar y dar doble clic sobre de él.

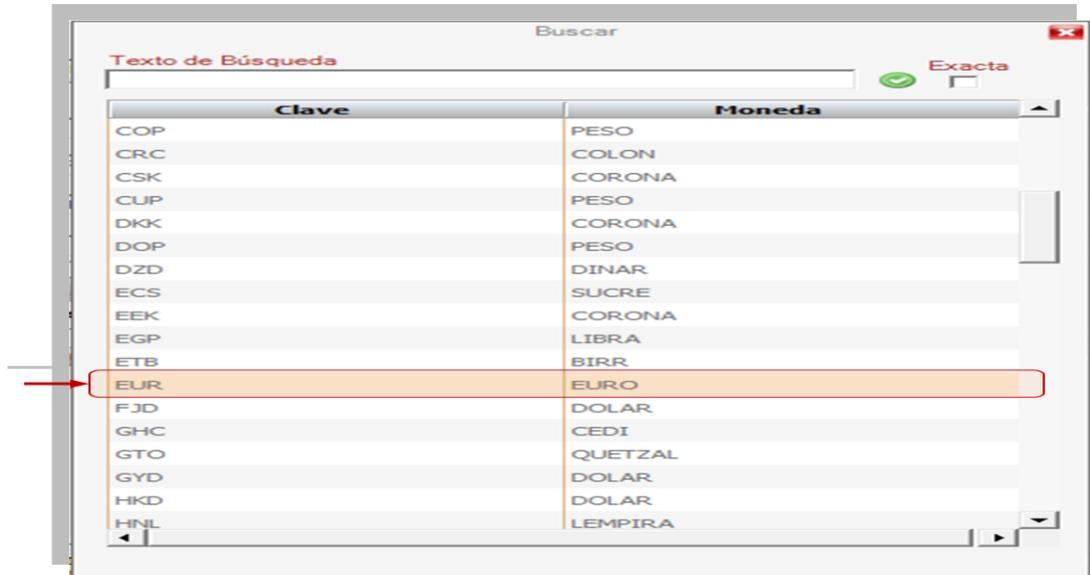


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, ventana de búsqueda de monedas.

18. En el campo “Proveedor” el usuario deberá dar clic sobre el icono de la lupa para seleccionar el proveedor que elaboro la factura.

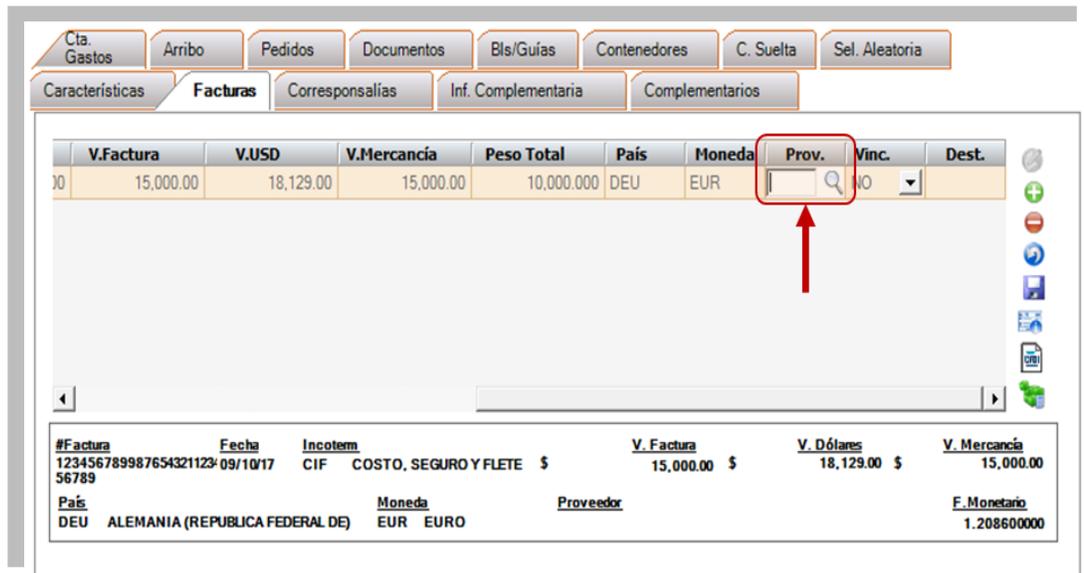


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Prov”.

19. Al dar clic sobre el icono de la “Lupa” el sistema en automático nos abrirá una ventana en el cual se muestra un catálogo de todos los proveedores, el usuario deberá seleccionar y dar doble clic sobre de él.

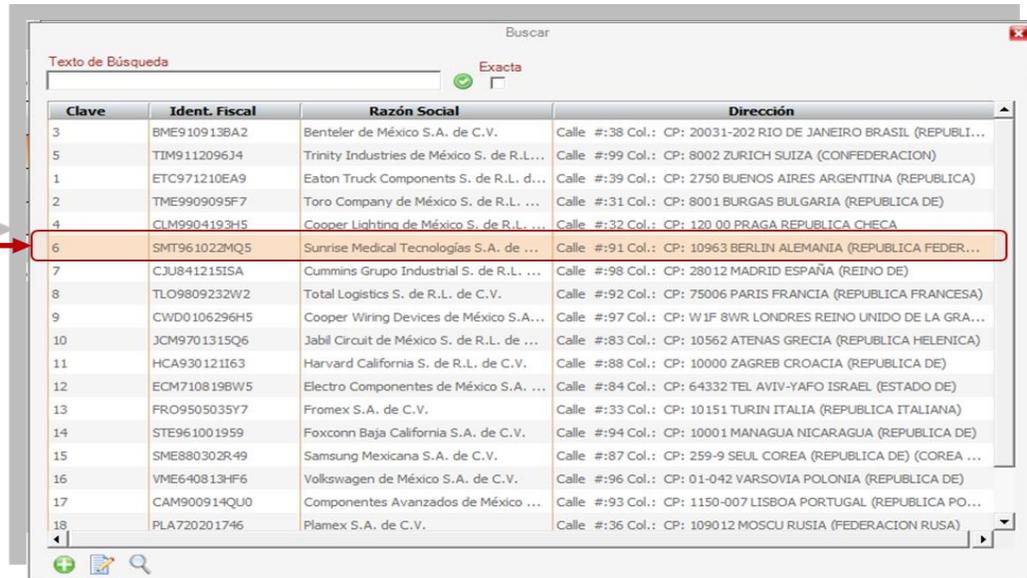


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, ventana de búsqueda de proveedores.

20. En el campo “Vinculación” el usuario deberá dar clic sobre la flecha para desglosar si existe una vinculación del importador con el proveedor y seleccionarlo.

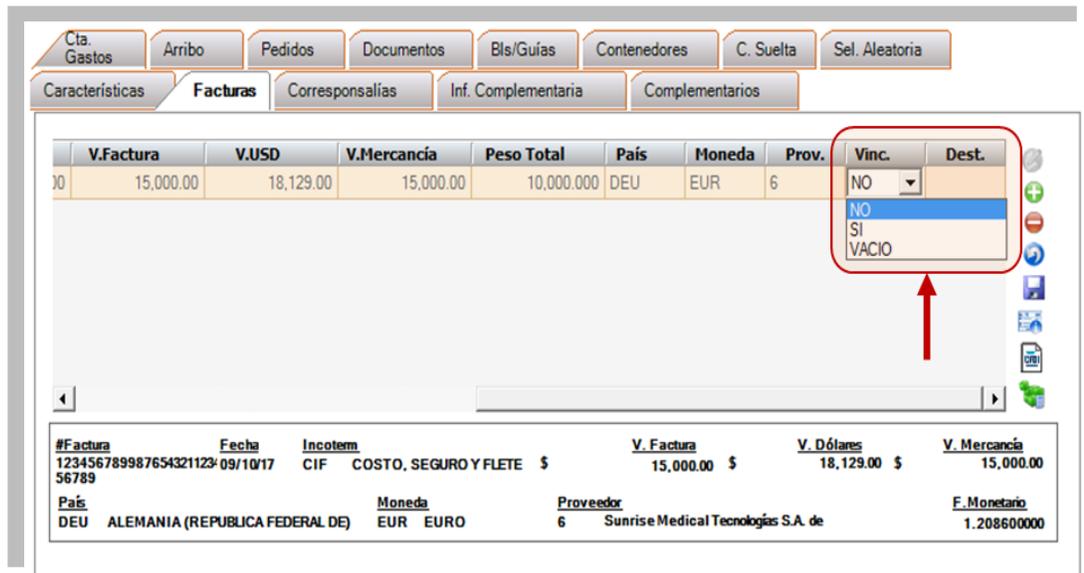


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo “Vinculación”

21. En el campo “Destinatario” el usuario deberá dar clic sobre el icono de la lupa para seleccionar el destinatario de la factura.



Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, campo de "Dest".

22. Al dar clic sobre el icono de la "Lupa" el sistema en automático abrirá una ventana en el cual mostrará un catálogo de todos los destinatarios, el usuario deberá seleccionar y dar doble clic.

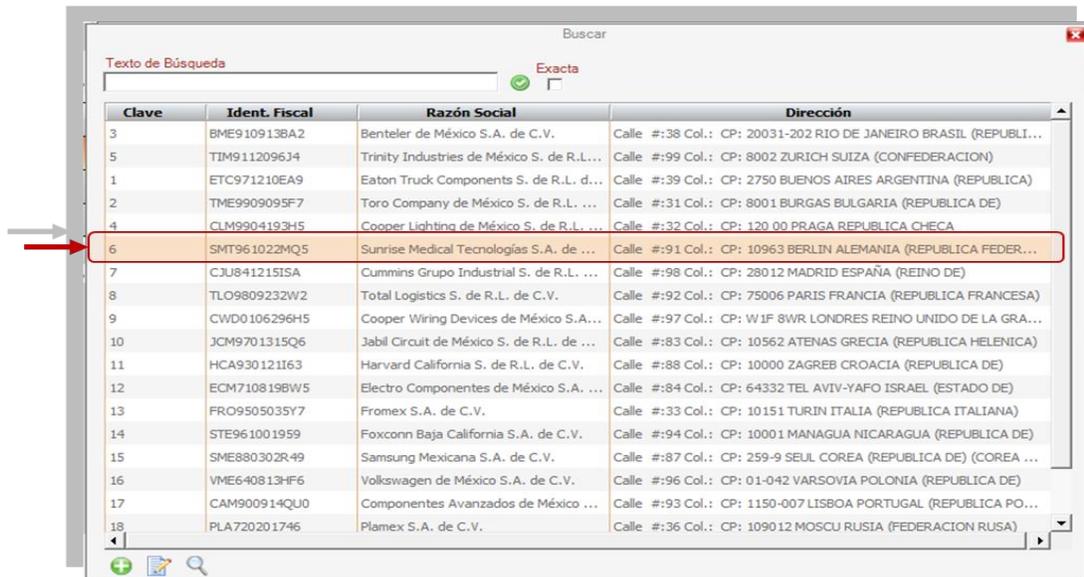


Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, ventana de búsqueda de destinatarios.

23. Por último, el usuario encontrará tres iconos en los cuales se puede validar el "CDFI", "Cargar Archivo CDFI" y "Subdivisión de Facturas", en lo cual el usuario tendrá la facilidad para la carga y captura de sus facturas.



Fig. 6.4.10 Pestaña Facturas, iconos “CDFI”, “Cargar Archivo CDFI” y “Subdivisión de Facturas”

#### 6.4.11 PESTAÑA CORRESPONSALIAS

1. En la pestaña “**Corresponsalías**” el usuario deberá anexar información del corresponsal al cual le corresponda a la referencia en el cual se esté trabajando, para editar este campo se dará clic en el icono editar.



Fig. 6.4.11 Pestaña Corresponsalías, botón “Editar”.

2. En el campo “**Corresponsal**” el usuario deberá buscar en el catálogo de corresponsales y se anexará el corresponsal correspondiente en automático el sistema llenará los campos “**Patente**” y “**Aduana**” pertenecientes al corresponsal.

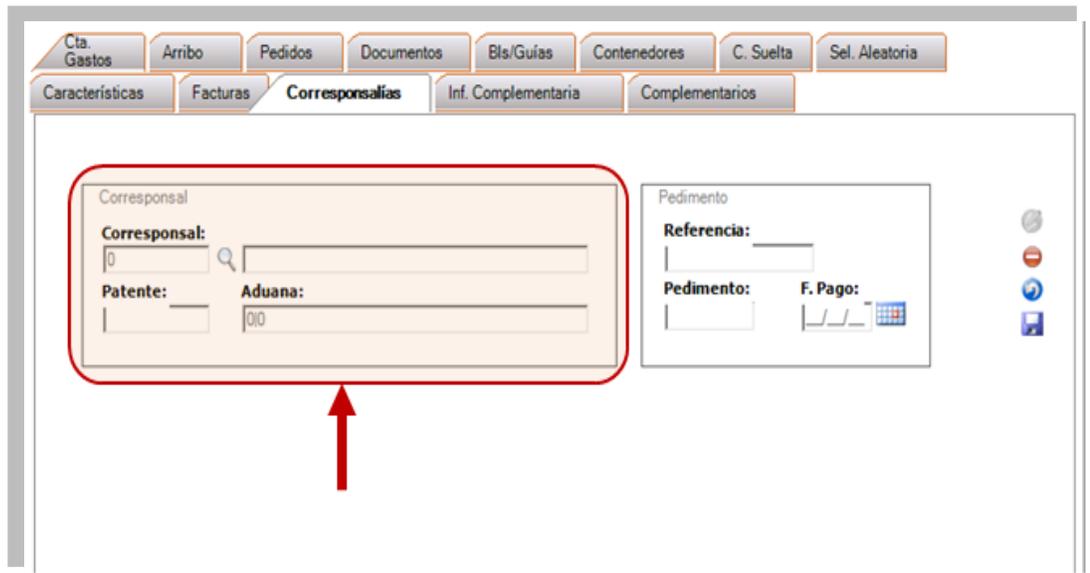


Fig. 6.4.11 Pestaña Corresponsalías, campos “Patente” y “Aduana”.

3. En el apartado “**Pedimento**” el usuario deberá colocar el nombre o numero de la “**Referencia**”, “**Pedimento**” y “**Fecha de Pago**”.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: Cta. Gastos, Arribo, Pedidos, Documentos, BIs/Guías, Contenedores, C. Suelta, and Sel. Aleatoria. Below this is a secondary navigation bar with tabs: Características, Facturas, Corresponsalías (selected), Inf. Complementaria, and Complementarios. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Corresponsal', contains fields for 'Corresponsal:' (with a search icon), 'Patente:', and 'Aduana:'. The right panel, titled 'Pedimento', is highlighted with a red rounded rectangle and has a red arrow pointing to it from below. It contains fields for 'Referencia:', 'Pedimento:', and 'F. Pago:' (with a calendar icon). To the right of the 'Pedimento' panel are four small icons: a refresh icon, a stop icon, a play icon, and a print icon.

#### 6.4.12 PESTAÑA INFORMACION COMPLEMENTARIA

1. En la pestaña **“Información Complementaria”** el usuario deberá anexar información de la referencia en el cual se esté trabajando, para editar este campo se dará clic en el icono editar.



Fig. 6.4.12 Pestaña Información Complementaria, botón “Editar”.

2. En automático el sistema colocará la información del cliente en el cual se dio de alta en el módulo “Alta de Referencia”.

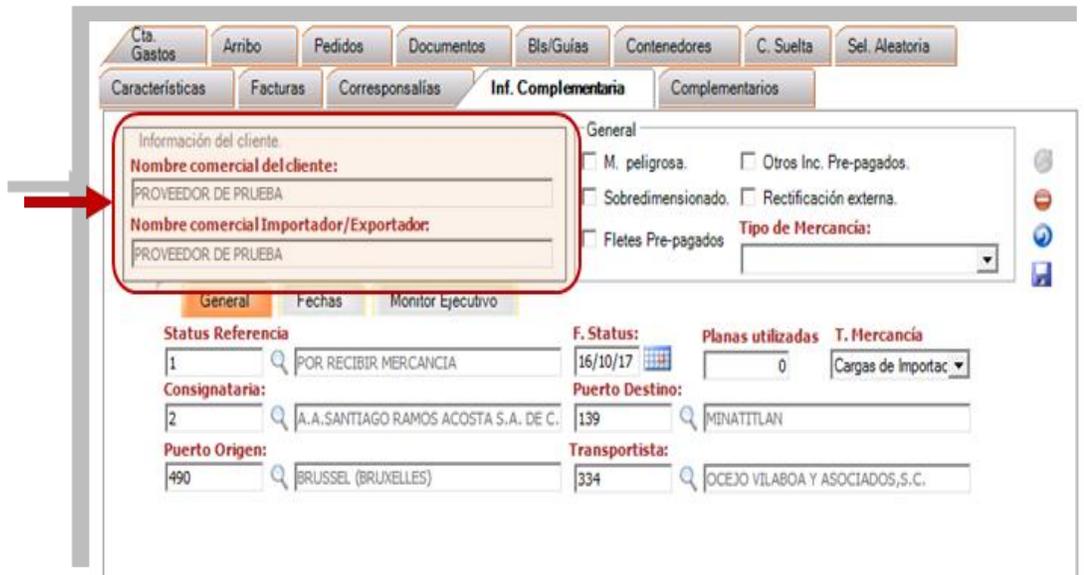


Fig. 6.4.12 Pestaña Información Complementaria, apartado “Información de cliente”

3. En el apartado “General” el usuario deberá seleccionar el tipo de mercancía.



Fig. 6.4.12 Pestaña Información Complementaria, apartado “General”.

4. En la sub-pestaña “**General**” el usuario deberá colocar el status en el que se encuentre la referencia.

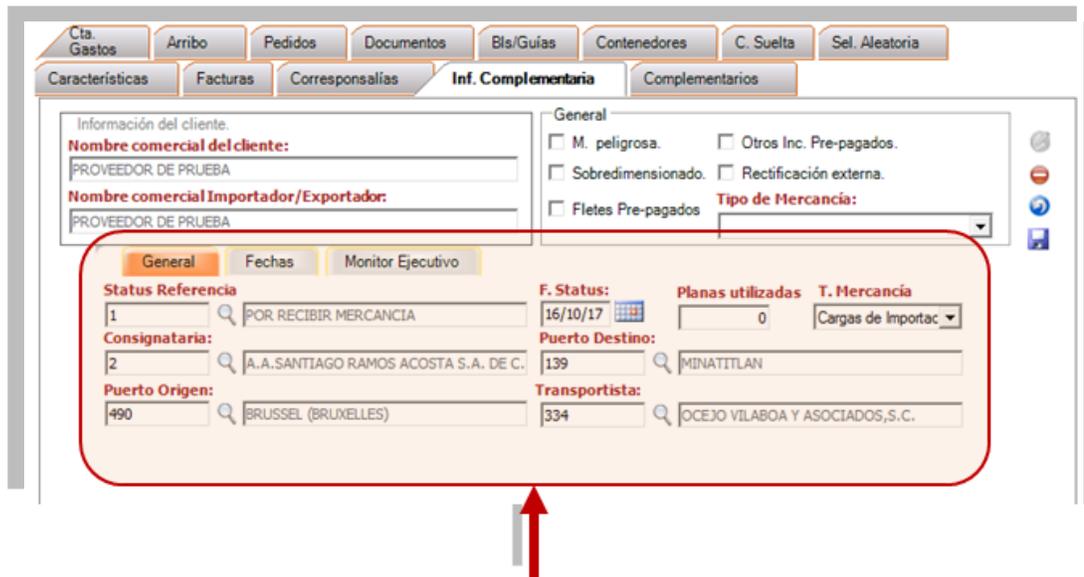


Fig. 6.4.12 Pestaña Información Complementaria, sub-pestaña “General”.

5. En la sub-pestaña “**Fechas**” el usuario deberá colocar las fechas de “**Traslado**” y demás fechas que solicite el sistema.



Fig. 6.4.12 Pestaña Información Complementaria, sub-pestañas “Fechas”.

6. En la sub-pestaña “**Monitor-Ejecutivo**” el usuario deberá colocar la información referente a la mercancía y el pedimento.

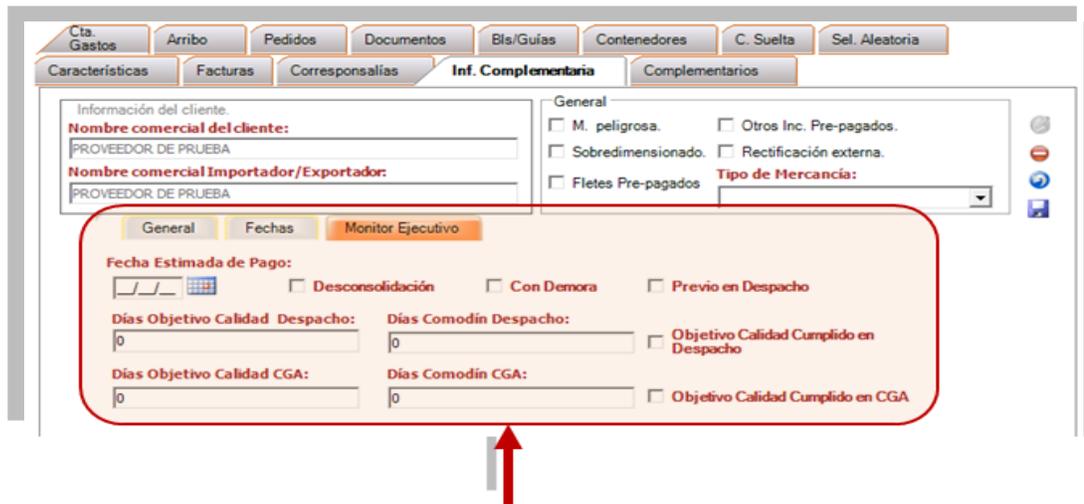


Fig. 6.4.12 Pestaña Información Complementaria, sub-pestaña “Monitor-Ejecutivo”.

### 6.4.13 PESTAÑA COMPLEMENTARIOS

1. En la pestaña de Complementarios el usuario la ocupará cuando se trate de un “NAFTA” y necesite hacer una devolución al cliente extranjero o cuando tenga una “Clave CT” en la clave de documento, para realizar el llenado de la pestaña el usuario deberá dar clic en el icono “Editar”.

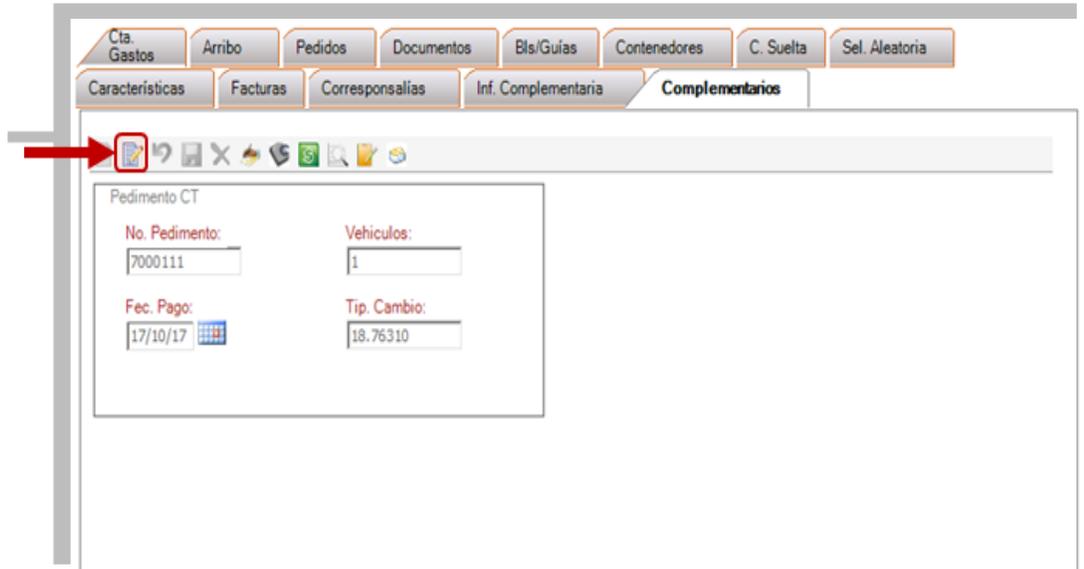
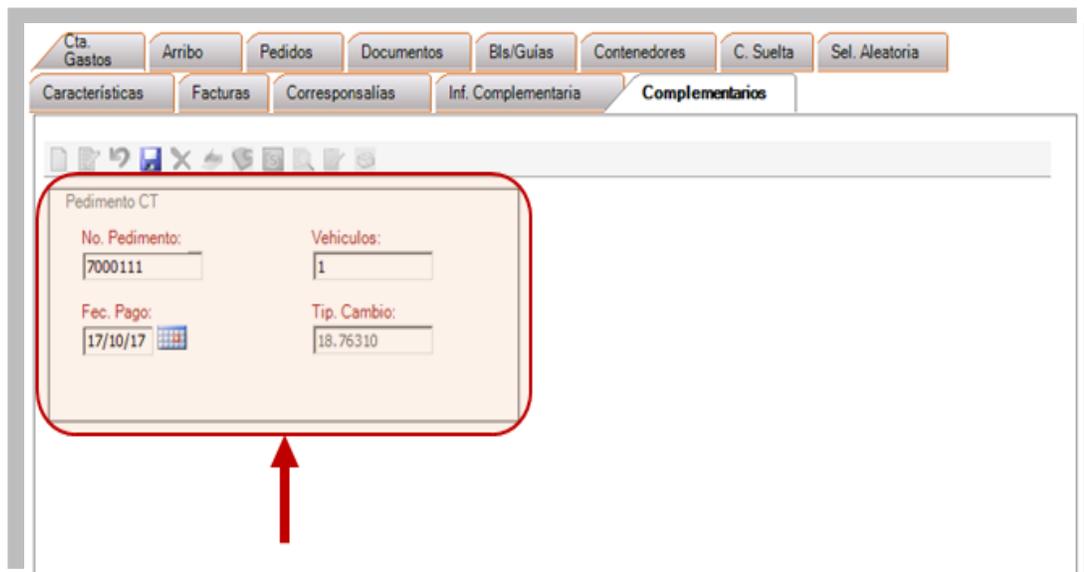


Fig. 6.4.13 Pestaña Complementarios, botón “Editar”.

2. El usuario deberá capturar el “No. Pedimento”, “Fecha de Pago”, “Vehículos” y el “Tipo de Cambio”.



3. Fig. 6.4.13 Pestaña Complementarios, campos “No. Pedimento”, “Fecha de Pago”, “Vehículos” “Tipo de Cambio”.

4. Para finalizar la captura de la pestaña **“Complementarios”** el usuario deberá dar clic en el icono de guardar.



**Fig. 6.4.13 Pestaña Complementarios, botón “Guardar”**

**7. PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)**

**8. DIAGRAMA DE FLUJO**

**9. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>CLAVE</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE EMISION</b>	<b>CAMBIO</b>
MN-CC-002	01	AGO-2017	Nuevo

**10.ANEXO**