

MANUAL DE USUARIO
AGENTE ADUANAL
SUITE ONE CORE



Contenido

CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 ¿Cuál es el objetivo de la Suite y Beneficios de la Suite?	3
SAFE	3
FILES.....	3
2. ACCESO DEL SISTEMA	4
2.1 Requerimiento Básico.	4
2.2 Login de la Aplicación	4
3. PÁGINA PRINCIPAL CLIENTE	5
3.1 Pantalla Principal	5
3.2 Menú Principal	5
3.3 Selección del Cliente.....	6
4. SAFE	7
4.1 Módulo SAFE	7
4.1.1. Criterios Generales Configurados	7
4.1.2. Auditoría	9
4.1.3. Carga de Datastage	15
4.1.4. Dashboard	17
4.1.5. Reportes SAFE.....	19
5 FILES	21
5.1 Módulo FILES	21
5.1.1 Files - Listado de Expedientes	22
5.1.2 Files -Dashboard	35
5.1.3 Files - Reportes	36

1. INTRODUCCIÓN

Bienvenido a la guía de usuario del Sistema de la Suite de One Core, el cual encontrarán los pasos necesarios para comenzar a utilizar el sistema.

1.1 ¿Cuál es el objetivo de la Suite y Beneficios de la Suite?

El objetivo de la Suite, es contar con las herramientas unificadas en un solo Producto, disponible las 24 hrs. del día.

A continuación te presentamos los beneficios que obtienes con el uso de cada uno de los módulos que conforman la Suite de One Core:

SAFE

- Analizar Pedimentos (archivo juliano) antes de que sea reportado ante la SAT
- Con el análisis de los pedimentos podrás prevenir más de 30 vulnerabilidades que pueden suceder en tu operación y así podrás evitar multas.
- Puedes generar criterios totalmente personalizados a tu operación para que sean validados de manera automática en cada uno de tus pedimentos.

FILES

- Integración de las operaciones de VUCEM, Seguridad y Flujo con agentes aduanales.
- Administración de Archivos digitales.
- Flujo de Autorización de documentos.
- Notas oportunas en los documentos del expediente digital.
- Consulta tu información en cualquier momento.
- Administración de los CFDi (Factura electrónica).
- Validación de los documentos ante la SAT.

Dicha funcionalidad se encuentra disponible en versión web.

2. Acceso del Sistema

2.1 Requerimiento Básico.

Para la utilización de la Suite, se debe tener instalado localmente un navegador, preferible:

- Internet Explorer 9, 10
- Mozilla
- Chrome

El sistema es una aplicación web, lo que permite acceder a la aplicación y utilizar cualquiera de las funcionalidades antes mencionadas.

2.2 Login de la Aplicación

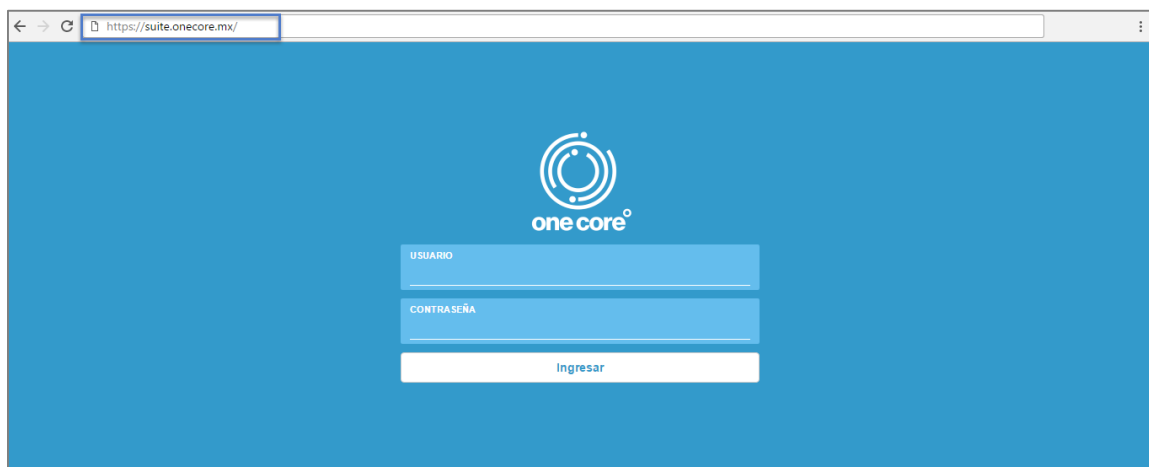
Paso 1: Ingresar al sistema desde un equipo se debe acceder en internet mediante la siguiente URL: <https://suite.onecore.mx/>

Automáticamente se visualizará la ventana de Acceso a la Suite de One Core.

La pantalla mostrara la bienvenida y campos de acceso, la cual le permite que solo puedan acceder los Usuarios establecidos de la aplicación, donde deberá capturar:

- **Usuario**
- **Contraseña**

Paso 2: Seleccionar **Ingresar** para validar datos del usuario e ingresar al sistema.



Al ingresar al sistema este desplegara las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario configurado por el cliente.

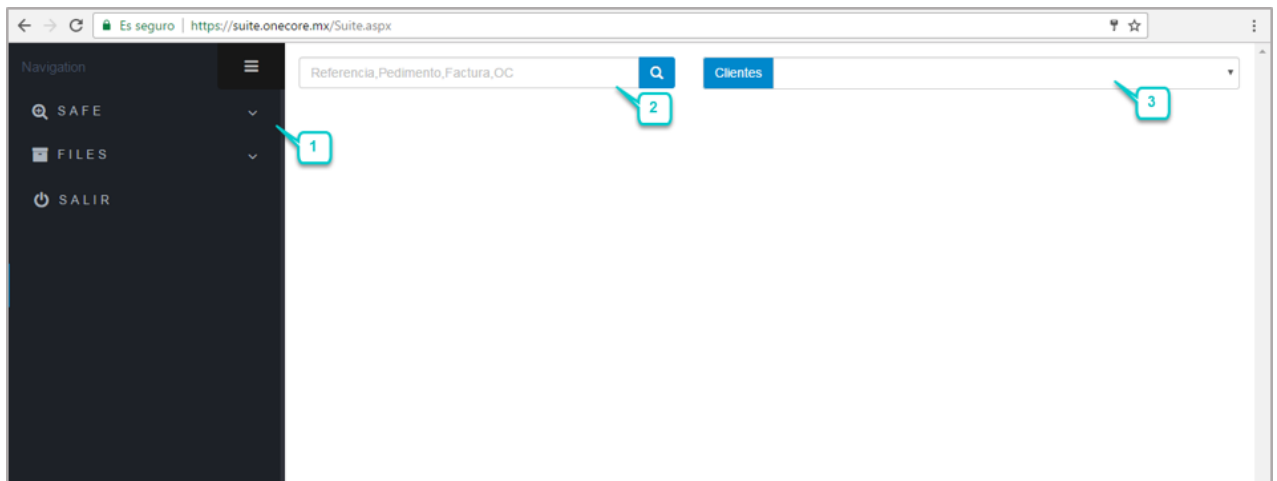
Esta manual explica las funciones básicas configuradas para el perfil: **Agente Aduanal**

3. Página Principal Cliente

3.1 Pantalla Principal


La Pantalla principal, cuenta con las opciones:

1. Menú
2. Búsqueda de Referencias, Pedimentos, Factura, OC.
3. Selección de Cliente o Cliente Default Configurado.



3.2 Menú Principal

En el Menú principal, se podrán visualizar los módulos disponibles configurados por cliente y este puede variar de acuerdo al Perfil con el que ingresa el Usuario.

El menú será posible ocultarlo o mostrarlo en la parte izquierda de la página de la Suite, seleccionando el siguiente ícono: 

Los Módulos disponibles para el Agente Aduanal son:

- SAFE
- FILES
- SALIR (Cerrar Sesión).

Dicha configuración de los módulos están sujetos a la configuración de Perfiles y Usuarios, ya sea Cliente, Agente Aduanal, Transportista u otro Perfil configurado.

3.3 Selección del Cliente

Esta opción aparecerá por default para quienes cuenten con acceso a la aplicación, el cual mostrara el Cliente / Razón Social Configurada al que está relacionado el Usuario en sesión.

Para los perfiles base de Agente Aduanal y Transportista se mostrará en esta sección un combo con los clientes que tiene asignados.



Solamente podrá visualizar los Clientes que hayan sido configurados y administrar los expedientes de la patente a la que corresponde.

4. SAFE

4.1 Módulo SAFE

El módulo de SAFE ofrece las herramientas necesarias y los siguientes beneficios:

- Analizar Pedimentos (archivo juliano) antes de que sea reportado ante la SAT
- Prevenir más de 30 vulnerabilidades que pueden suceder en tu operación y así podrás evitar multas, con la ayuda de las Auto auditorias.
- Puedes generar criterios totalmente personalizados a tu operación para que sean validados de manera automática en cada uno de tus pedimentos.

4.1.1. Criterios Generales Configurados

A continuación se listan los Criterios Generales que actualmente se encuentran configurados para la SUITE, considerados para la el proceso de Pre-Auditoria, donde dichos criterios nos proveen un análisis, para la detección de hallazgos en los archivos julianos.

ID	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1	A1 CON IDENTIFICADOR IM	SE RECOMIENDA REVISAR DE NUEVO LA OPERACIÓN YA QUE NO ES CORRECTO LA APLICACIÓN DEL IDENTIFICADOR "IM" A PEDIMENTOS DE REGIMEN DEFINITIVO CLAVE A1
2	ACTIVO FIJO TEMPORAL	SE RECOMIENDA VERIFICAR QUE SE DECLAREN DATOS IDENTIFICACION COMO "MARCA", "MODELO" O "NÚMERO DE SERIE" AL TRATARSE DE UN PEDIMENTO DE IMPORTACION DE ACTIVO FIJO
3	ACTIVO FIJO NO TEMPORAL	SE RECOMIENDA VERIFICAR QUE SE DECLAREN DATOS DE IDENTIFICACION COMO "MARCA", "MODELO" O "NÚMERO DE SERIE" YA QUE PUEDE ENTRAR DENTRO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS: ALGUNA PARTIDA EMPIEZA CON EL CAPITULO 84, 85 O 90. O DENTRO DE LA DESCRIPCIÓN DICE MAQUINA.
4	FACTOR MONEDA	SE RECOMIENDA VERIFICAR EL FACTOR O TIPO DE MONEDA , PUEDE SER QUE EL FACTOR MONEDA INDIQUE "1" Y SE ESTE DECLARANDO UNA MONEDA DIFERENTE A "USD", Ó POR EL CONTRARIO, SE ESTE DECLARANDO "USD" CON UN FACTOR DIFERENTE A "1"
5	FECHA FACTURA	SE RECOMIENDA VERIFICAR SI LA FECHA FACTURA ES CORRECTA YA QUE EXISTE UNA DIFERENCIA DE 45 DÍAS O MÁS RESPECTO A LA FECHA DE PAGO DEL PEDIMENTO, Ó BIEN, SE DETECTÓ QUE LA FECHA FACTURA ES POSTERIOR A LA FECHA DE PAGO DE PEDIMENTO.
6	FORMA DE PAGO 5	SE ESTÁ APLICANDO FORMA DE PAGO 5 A NIVEL PARTIDA EN EL PEDIMENTO Y EL MONTO DECLARADO ES DIFERENTE A CERO, FAVOR DE VERIFICARLO SI ES CORRECTA ESTA FORMA DE PAGO
7	BIENES DE USO DUAL	SE ESTÁN EXPORTANDO FRACCIONES QUE PUEDEN SER CONSIDERARS DE USO DUALES, SE RECOMIENDA VERIFICAR COMO SE CUMPLE CON EL PERMISO O EXPECION DEL MISMO EN CASO DE NO ESTAR DENTRO DE LAS ACOTADAS ASI COMO EL IDENTIFICADOR DECLARADO.
8	PRODUCTOS SENSIBLES	SE RECOMIENDA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL DECRETO IMMEX DE PRODUCTOS SENSIBLES: VERIFICAR PLAZOS DE PERMANENCIA Y ALTA DE FRACCIONES EN CASO DE APLICAR (ANEXO I BIS, I TER, II Y III)
9	IDENTIFICADOR PARTIDA PV	OPERACIONES CON IDENTIFICADOR DE PARTIDA "PV" : VERIFICAR QUE EL IMPORTADOR Y AGENTE ADUANAL CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN Y

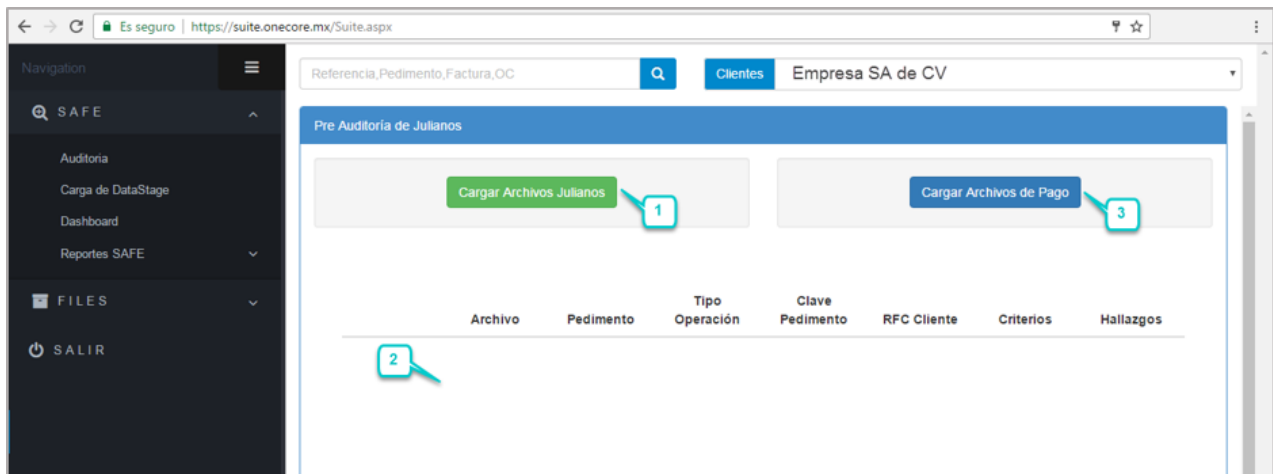
	(PRUEBA DE VALOR)	MEDIOS DE PRUEBA NECESARIOS PARA COMPROBAR EL VALOR DECLARADO DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY.
10	INCOTERMS	VERIFICAR SI LA OPERACIÓN ES CORRECTA YA QUE PODRIA TENER ALGUN ERROR BAJO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS: 1) INCOTERM "EXW" O "FCA" SIN IMPORTE EN FLETES. 2) INCOTERM "FOB", "FAS", "CIF" O "CFR" CON UN MEDIO DE TRANSPORTE DIFERENTE A MARITIMO (1) 3) INCOTERM DEROGADOS A PARTIR DEL 2011: "DDU", "DAF", "DES", "DEQ".
12	PREFERENCIAS TLCAN Y PROSEC NO APLICADAS	SI EL PAIS DE ORIGEN ES "MEX", "CAN", "USA", VERIFICAR SI SE TRATA DE UN PRODUCTO ORIGINARIO Y SE CUENTA CON CERTIFICADO TLCAN. (PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE PROSEC SE REQUIERE CONFIRMAR EL SECTOR QUE TIENE DADO DE ALTA EL IMPORTADOR PARA PERSONALIZAR EL CRITERIO)
13	TAX ID	SE RECOMIENDA VERIFICAR SI CUENTA CON EL TAX ID DEL PROVEEDOR YA QUE NO SE ESTA DECLARANDO. (EN CASO DE CONTAR CON LAS BASES DE DATOS DE TAX ID Y RAZON SOCIAL DE PROVEEDOR SE PUEDE VALIDAR LAS DISCREPANCIAS ENTRE LA OPERACIÓN ACTUAL Y LA BASE DE DATOS)
15	VALOR AGREGADO	SE RECOMIENDA DEJAR VACIO EL CAMPO DE VALOR AGREGADO EN LAS OPERACIONES RT, J1, J2, V1 O V5 DE EXPORTACION.
17	VIRTUAL ACTIVO FIJO SIN IDENTIFICADOR AF	VERIFICAR SI NO SE TRATA DE UNA OPERACIÓN DE ACTIVO FIJO YA QUE NO SE ESTA DECLARANDO EL IDENTIFICADOR "AF" Y DE ACUERDO AL CAPITULO ARANCELARIO, DESCRIPCION O DATOS DE IDENTIFICACION PODRIA TRATARSE DE ESTE TIPO DE MERCANCIAS.
303	NOM EN IDENTIFICADOR	ATENCION A PARTIR DEL 29 DE MAYO ENTRO EN VIGOR LA NUEVA NOM-003-SCFI-2014, POR LO QUE YA NO SE PODRAN UTILIZAR LOS IDENTIFICADORES EN XVI CON LA ANTES NOM-003-SCFI-2000 YA QUE AHORA LA NUEVA NOM INDICA QUE SOLO SE PODRIA IMPORTAR ESTAS MERCANCIAS CON CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CON CARTA F VIII
383	OPERACIONES VULNERABLES	REVISAR QUE SE ESTE DECLARANDO EL IDENTIFICADOR OV PARA LAS OPERACIONES VULNERABLES.
384	INCOTERMS PAGADOS	REVISAR INCREMENTABLES, YA QUE DE ACUERDO AL TÉRMINO DE VENTA NO DEBE LLEVAR FLETE
385	INCOTERM CIF	REVISAR QUE SON SE ESTE DECLARANDO FLETE NI SEGURO, YA QUE DE ACUERDO AL TÉRMINO DE VENTA ESTE NO DEBE LLEVAR ESTOS INCREMENTABLES.
510	IDENTIFICADOR GENERAL PARA DESPERDICIOS	REVISAR QUE SE ESTE DECLARANDO EL IDENTIFICADOR ""DE"" PARA LOS DESPERDICIOS
511	MEDIO DE TRANSPORTE PARA VIRTUALES	VERIFICAR QUE LA CLAVE DEL MEDIO DE TRANSPORTE DE SALIDA-ARRIBO-ENTRADA NO SEA DIFERENTE DE 98-NO SE DECLARA MEDIO DE TRANSPORTE POR NO HABER PRESENTACION FISICA DE MERCANCIAS ANTE LA ADUANA.

*Nota: En caso de requerir más Criterios, se podrán personalizar y ser solicitados por el Cliente para su configuración con su Administrador de la aplicación.

4.1.2. Auditoría

La herramienta de Auditoría, cuenta con la opción de Pre-Auditar archivos Julianos, con la ventaja de analizarlos y ayudar tanto al Cliente cómo al Agente Aduanal prevenir errores antes de pagar un pedimento.

Pantalla SAFE/ Auditoría:



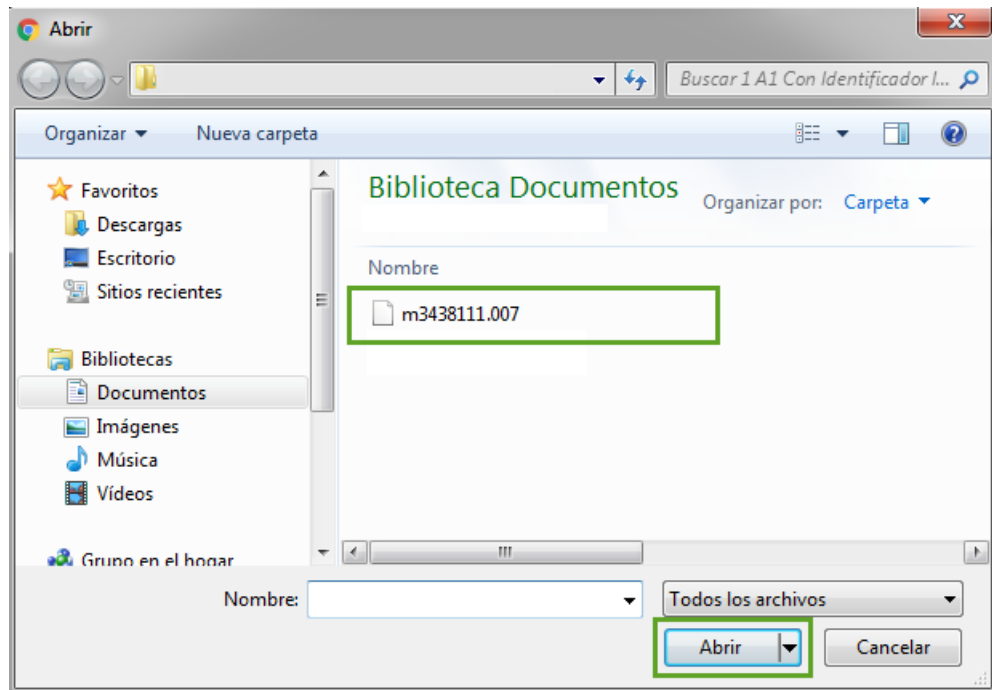
4.1.2.1 Cargar Archivos Julianos

Esta opción nos permitirá seleccionar los archivos julianos a pre-auditar, donde los archivos a seleccionar, deberán contar con la estructura de un juliano valido a Auditar.

Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Archivos Julianos**.



Paso 2: Seleccionamos opción de Cargar Archivos Julianos.



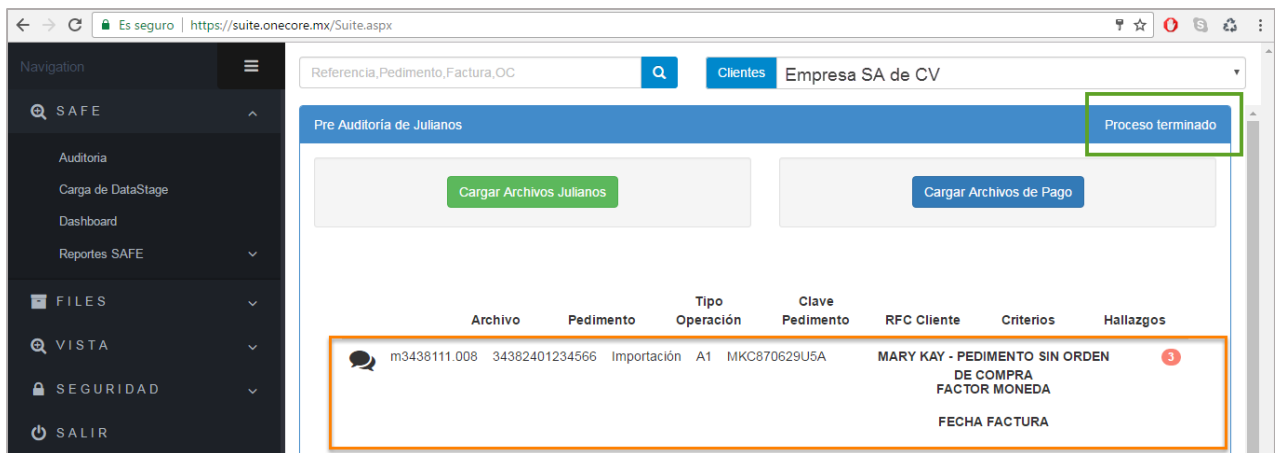
El sistema comienza con la validación del archivo juliano, mostrando el estatus del análisis: como **“Proceso Iniciado”**.



Una vez concluido el proceso de análisis del archivo juliano, el Estatus de se actualiza a: **“Proceso Terminado”**.

En caso de que el juliano contenga errores, de acuerdo a los criterios del cliente, mostrará los hallazgos encontrados relacionados al Juliano Auditado, mostrando la siguiente información:

- Archivo
- Pedimento
- Tipo Operación
- Clave Pedimento
- RFC Cliente
- Criterios
- Hallazgos




*** Nota:**

En el caso en que se intenten de cargar archivos julianos con RFC distinto al del cliente, archivos que no corresponden a los tipos de archivo válidos, archivos que no cumplen con la estructura de archivos M, se estará mostrando un mensaje con los archivos omitidos; al dar clic sobre el mensaje se mostrará el detalle de estos.

4.1.2.2 Justificar Archivos Julianos

En caso de que se requiera enviar el pedimento con los hallazgos detectados, se podrán enviar justificados.

Paso 1: Una vez Auditado el Archivo juliano y listen los hallazgos, selecciona y dar clic en ícono:  o bien clic sobre el Criterio para justificar a nivel criterio.



Paso 2: Se despliega pantalla mostrando la referencia relacionada que se va a justificar, con campos de captura de “Nombre” y “Comentarios”

Paso 3: Se agrega nombre de quien justifica el Archivo juliano, comentarios relacionados al pedimento que se está justificando y clic en el botón **“Enviar Comentario”**

Comentarios: 34382401234561

2

Ingresar tu nombre

Ingresar tus comentarios...

3

Cancelar

Enviar Comentario

Aplicación muestra el siguiente mensaje de confirmación:

SAFE

Se ha enviado el comentario.

OK

Paso 4: Una vez que se envía el comentario/justificación, se deberá cargar nuevamente el archivo juliano para ser auditado; donde la aplicación contabilizará el **Hallazgo** como **OK!**

Pre Auditoría de Julianos							Proceso terminado
<div>Cargar Archivos Julianos</div>				<div>Cargar Archivos de Pago</div>			
Archivo	Pedimento	Tipo Operación	Clave Pedimento	RFC Cliente	Criterios	Hallazgos	
m3438111.152	34385201234564	Importación	F5 MKC870629U5A	ok! (MARY KAY - PEDIMENTO SIN ORDEN DE COMPRA)			

4.1.2.3 Error al Cargar Archivos


En el caso en que se intenten de cargar archivos julianos con RFC distinto al del cliente, archivos que no corresponden a los tipos de archivo válidos, archivos que no cumplen con la estructura de archivos M, se estará mostrando un mensaje con los archivos omitidos, al dar clic sobre el mensaje se mostrará el detalle de estos.

4.1.2.4 Justificar a Nivel Criterio

Para enviar la justificación a nivel criterio, una vez abierto el detalle del criterio:

Paso 1: Una vez Auditado el Archivo juliano y listen los hallazgos, selecciona y dar clic sobre el Criterio, donde la aplicación desplegara la ventana con el detalle del criterio o regla que se está aplicando.

Pantalla muestra el **No. De Pedimento** y el **Detalle del Criterio** que se está evaluando.

Opción 1: Seleccionar el icono de justificación:  y agregar los comentarios que justificaran ese criterio evaluado.

Opción 2: Maximiza el detalle de los datos del archivo juliano.

Pedimento:36362406000214

1

2

FECHA FACTURA

SI LA INFORMACIÓN QUE SE VALIDA EN EL PRESENTE CRITERIO, CORRESPONDE A LOS CAMPOS DEL REGISTRO 505(FACTURAS), Y LA INFORMACION DE ESTOS CAMPOS SE CUMPLE EN LA TRANSMISIÓN DEL COVE, FAVOR DE JUSTIFICAR Y SEGUIR CON LA OPERACIÓN, EN CASO QUE EL ARCHIVO DE VALIDACIÓN CUENTE CON LOS DATOS COMPLETOS DEL REGISTRO 505, FAVOR DE REVISAR LOS SIGUIENTES SUPUESTOS: SE RECOMIENDA VERIFICAR SI LA FECHA FACTURA ES CORRECTA YA QUE EXISTE UNA DIFERENCIA DE 45 DÍAS O MÁS RESPECTO A LA FECHA DE PAGO DEL PEDIMENTO, Ó BIEN, SE DETECTÓ QUE LA FECHA FACTURA ES POSTERIOR A LA FECHA DE PAGO DE PEDIMENTO.

☐ Generales (501)

Patente : 3636

Aduana : 240

Pedimento : 6000214

Operacion : 2

ClaveDoc : A2

RFCImportador : MKC870629U5A

☒ Facturas (505)

☒ Fechas (506)

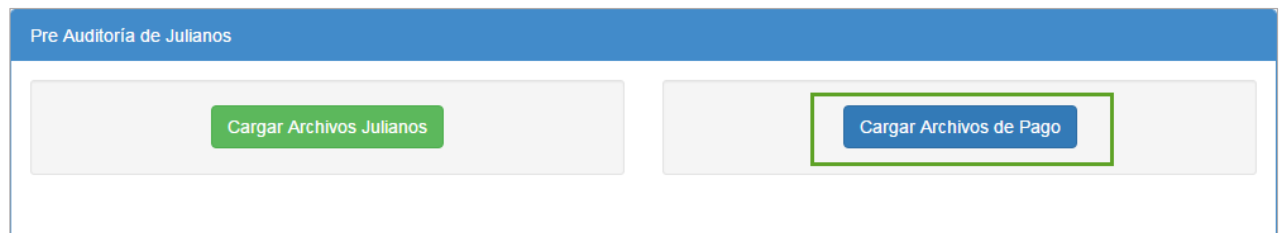
Cerrar

4.1.2.5 Carga de Archivos de Pago

La carga de Archivos de Pago, nos permite cargar los Pedimentos a la Herramienta de **FILES**.

Para la carga de es necesario realizar la carga de los 4 archivos de pago, el sistema validará los archivos y realizará el alta del pedimento en la pantalla principal de Files para que se comience a cargar el expediente.

Paso 1: Selecciona la opción de Cargar Archivos de Pago en el menú de Auditoría:



Paso 2: Selecciona los archivos de pago, donde la aplicación valida el RFC del cliente correspondiente y sean archivos válidos.

Cabe mencionar que aun y cuando se detecten hallazgos, el pedimento será insertado, ya que fue pagado con esas condiciones.

De la misma manera como la Pre-auditoría de un juliano, mostrara el estatus de validación donde al iniciar el proceso de carga se mostrará en **"Proceso"**, culminando el análisis de carga con estatus **"Proceso Terminado"**.

4.1.2.6 Notificaciones de Hallazgo

En la Suite se podrán configurar notificaciones de hallazgo una vez que se Pre-audite un archivo juliano, así como el reporte de operaciones diario al cliente, con el detalle de pedimentos justificados y reporte por semana con el detalle del estatus de los pedimentos operados.

Notificación por Hallazgo Auditado - Reporte de Hallazgos Encontrados

- Pedimento
- No. Hallazgos
- No. veces Auditado
- Criterio
- Hallazgo a nivel criterio
- Persona quien Auditó
- Proveedores
- Detalle de Glosario de Criterios

Notificación Diaria - Reporte de Pedimentos Operados

- Fecha de Resumen Diario
- Patente
- No. Archivos Auditados en SAFE
- Pedimentos con Hallazgos
- % Efectividad Hallazgos
- Total
- Estatus Pedimentos
 - Pedimento
 - Hallazgos - Semáforo
 - ✓ Pedimento sin Hallazgo,
 - ✓ Hallazgo justificado,
 - ✗ Hallazgo con Hallazgo

Notificación Semanal - Reporte de Pedimentos Operados

- Rango de Fecha de Resumen Semanal
- Patente
- No. Archivos Auditados en SAFE
- Pedimentos con Hallazgos
- % Efectividad Hallazgos
- Total
- Historial de Pedimentos con Hallazgos
 - Pedimento
 - Veces Auditado
 - Fecha Auditado
 - Semáforo
 - ✓ Hallazgo Justificado
 - ✗ Hallazgo con Hallazgo

4.1.3. Carga de Datastage

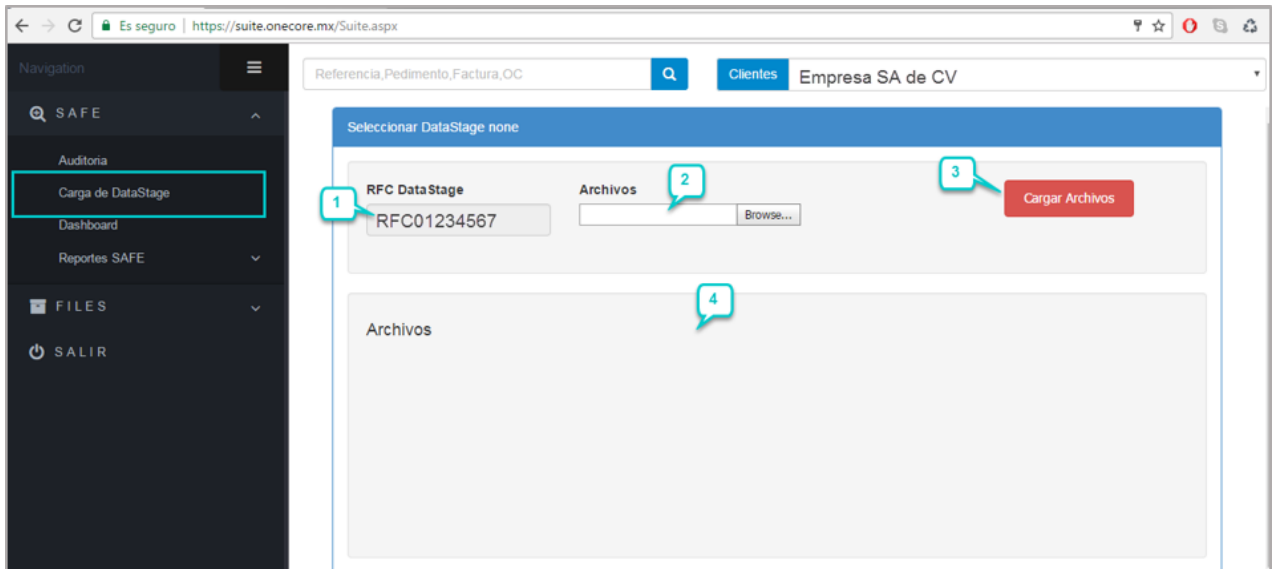
Es importante conocer a la perfección la información que tiene la autoridad sobre las operaciones y capacidad de respuesta ante las auditorías aduaneras y/o fiscales.

El Reporte de Datastage nos ayuda a concentrar la información cada importador y/o exportador transmite mediante el pedimento y el Comprobante de Valor Electrónico (COVE) en las 49 aduanas del país, y esta pueda ser consultada a nivel partida.

Una vez que el cliente cuente con el Reporte de Datastage podrá cargarlo a la aplicación de la Suite, con el fin de tener la información actualizada y normalizada, para poder administrar todos sus documentos relacionados.

Solo el cliente podrá generar la carga de DataStage, donde la carga de Datastage solo podrá realizarse y relacionarse al RFC del cliente configurado.

Pantalla de Carga de DataStage

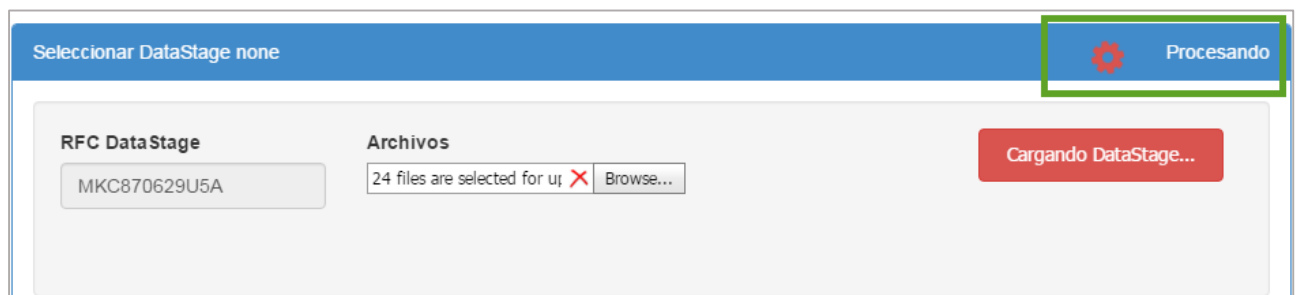


Paso 1: Seleccionamos el menú Modulo de **SAFE > Carga de Datastage**, donde la pantalla mostrara campo **RFC Datastage** del Cliente.

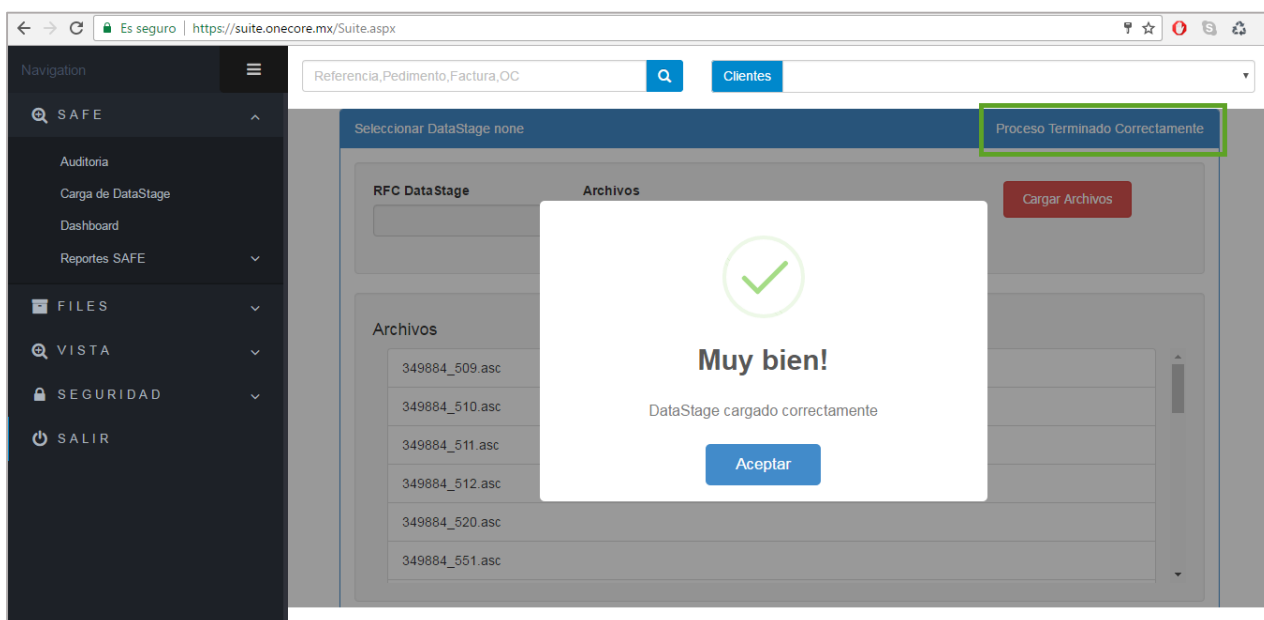
Paso 2: Seleccionamos y buscamos la carga de Archivos de Datastage, con extensión .asc

***Nota:** En caso de no haber seleccionado todos los archivos que conforman el reporte de DataStage, la aplicación mostrara un mensaje de Error: "El Número de Archivos Seleccionados es Incorrecto".

Paso 3: Seleccionamos el botón "**Cargar Archivos**" para iniciar con el proceso de carga de los archivos de DataStage, donde la aplicación mostrara en el encabezado el Estatus de "**Procesando**".



La aplicación procesa archivos y muestra mensaje de validación **“Datastage cargado correctamente”**, así mismo actualiza el estatus en el encabezado como **“Proceso terminado correctamente”**



4.1.4. Dashboard

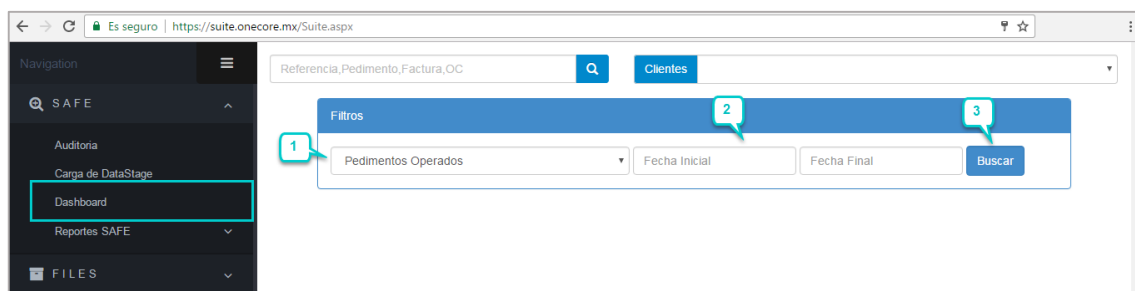
En la sección de Dashboard es posible consultar los pedimentos operados, el porcentaje de pedimentos operados y porcentaje de hallazgos por pedimento, es decir todo aquellos pedimentos que han sido Pre-Auditados por los agentes aduanales.

Esta opción también se encuentra disponible en el menú de SAFE, sujeto a la configuración de Usuarios y Perfiles por el Cliente.

Paso 1: Seleccionamos Tipo de Dashboard a Consultar

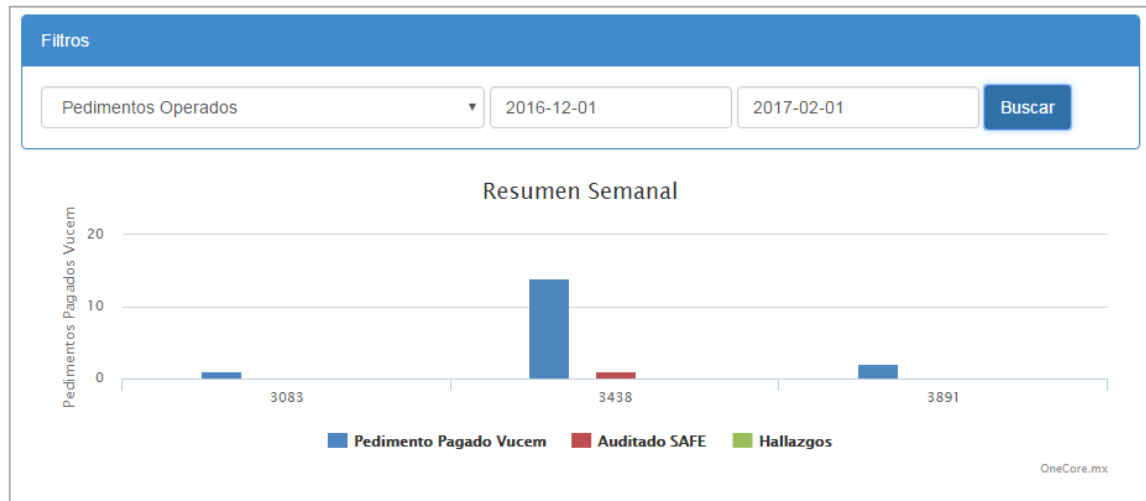
Paso 2: Seleccionamos un Rango de Fechas deseado, donde la aplicación valida que sea un rango de fecha valido permitido.

Paso 3: Seleccionamos el botón buscar para mandar a consultar la información.



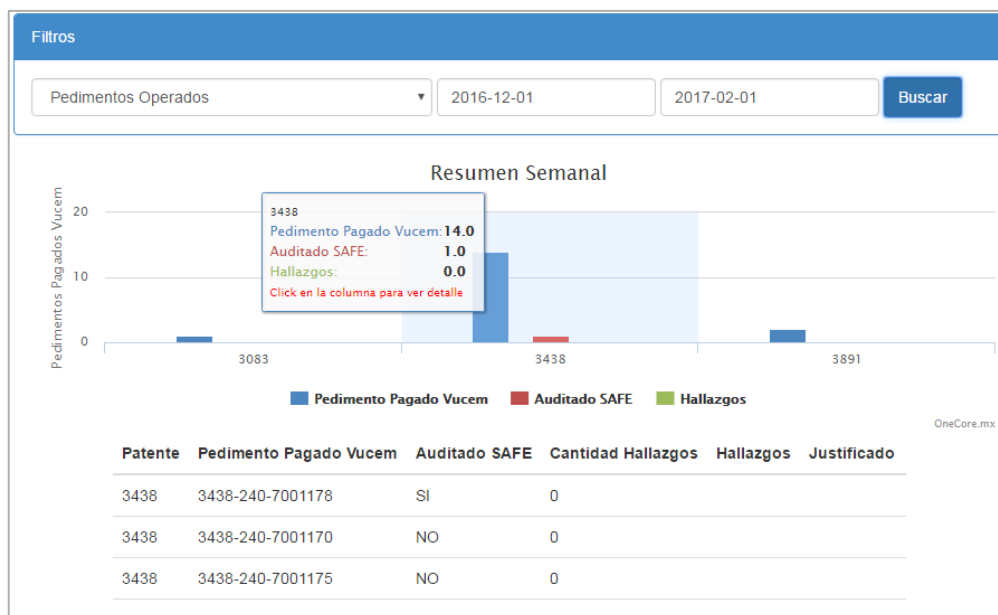
4.1.4.1 Dashboard – Pedimentos operados

El Dashboard de Pedimentos operados, te permite visualizar todos los pedimentos operados en el rango fechas capturada, con un Resumen de los **Pedimentos Pagados Vucem**, **Pedimentos Auditados en SAFE** y **Hallazgos** identificados.



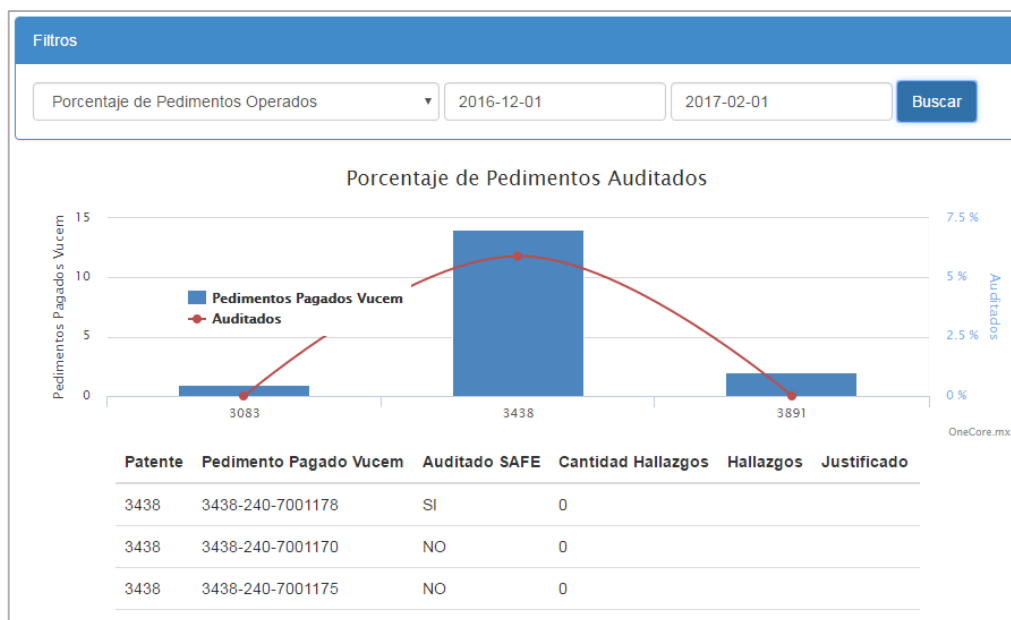
Al seleccionar una de las gráficas, se podrá visualizar un listado con el detalle de los Pedimentos con la siguiente información:

- Patente
- Pedimento Pagado Vucem
- Si fue Auditado en SAFE
- Cantidad de Hallazgos
- Detalle de Hallazgo
- Si fue Justificado



4.1.4.2 Dashboard – Porcentaje de Pedimentos Operados

Muestra Porcentaje de los pedimentos Operados en la gráfica de Pedimentos Pagados Vucem vs los Pedimentos Auditados:



4.1.5.Reportes SAFE

En la sección del Menú de Reportes SAFE, se podrá consultar los reportes configurados para este Modulo, donde actualmente se encuentran disponibles los siguientes:

- **Histórico de Pre- Auditorias**

4.1.5.1 Reporte - Histórico de Auditorias

El reporte de histórico de Auditorias, lista todas las auditorias de los archivos julianos auditados para el cliente, el cual podrá ser filtrado por fecha.

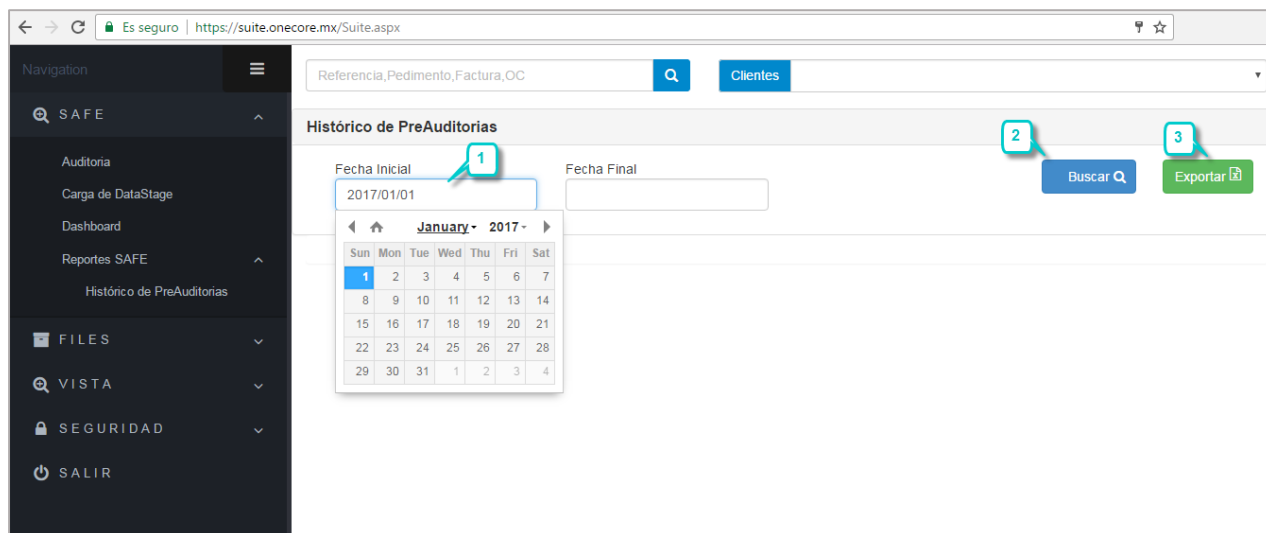
El reporte arroja como información las siguientes columnas:

- Archivo
- Pedimento Pagado Vucem
- Clave Pedimento
- Tipo de Operación
- Fecha
- Criterio
- Hallazgo
- Estatus
- Referencia

Para consultar dicho reporte, ir al Menú:

SAFE > Reportes Pre-Auditoría > Histórico de Pre-Auditorías.

La disponibilidad de este reporte, está sujeto a los permisos y perfiles configurados por el cliente.



Paso 1: Selección de rango de fechas que se desea consultar, capturando **Fecha inicio** y **Fecha Final**.

Paso 2: Selección botón “**Buscar**”, para generar la búsqueda del reporte historico de pre-auditorías.

Paso 3: Una vez generado el reporte, se podrá exportar a formato de Excel.

5 FILES

5.1 Módulo FILES

El módulo de FILES ofrece los siguientes beneficios:

- Integración de las operaciones de VUCEM, Seguridad y Flujo con agentes aduanales.
- Administración de Archivos digitales.
- Flujo de Autorización de documentos.
- Notas oportunas en los documentos del expediente digital.
- Consulta tu información en cualquier momento.
- Versión disponible en Web.
- Administración de los CFDi (Factura electrónica).
- Validación de los documentos ante la SAT.

Así mismo el Modulo de Files, cuenta con las siguientes herramientas para poder hacer uso de los beneficios mencionados:

FILES



- Listado de Expedientes
- Dashboard
- Reportes Files
 - IVA Detalle
 - IVA Total
 - Pedimento COVE
 - Pedimento Detalle
 - Pedimento General
 - Rectificaciones
 - DIOT
 - Contribuciones
 - Proveedores con TaxID
 - Documentos sin RFC de consulta
 - Pedimentos con Expedientes Complementos
 - Pedimentos con Expedientes Incompletos
 - Estatus de Expedientes
 - Pedimentos sin descargar
 - Expedientes cerrados
 - Expedientes por Cerrar
 - Pedimentos no Facturados

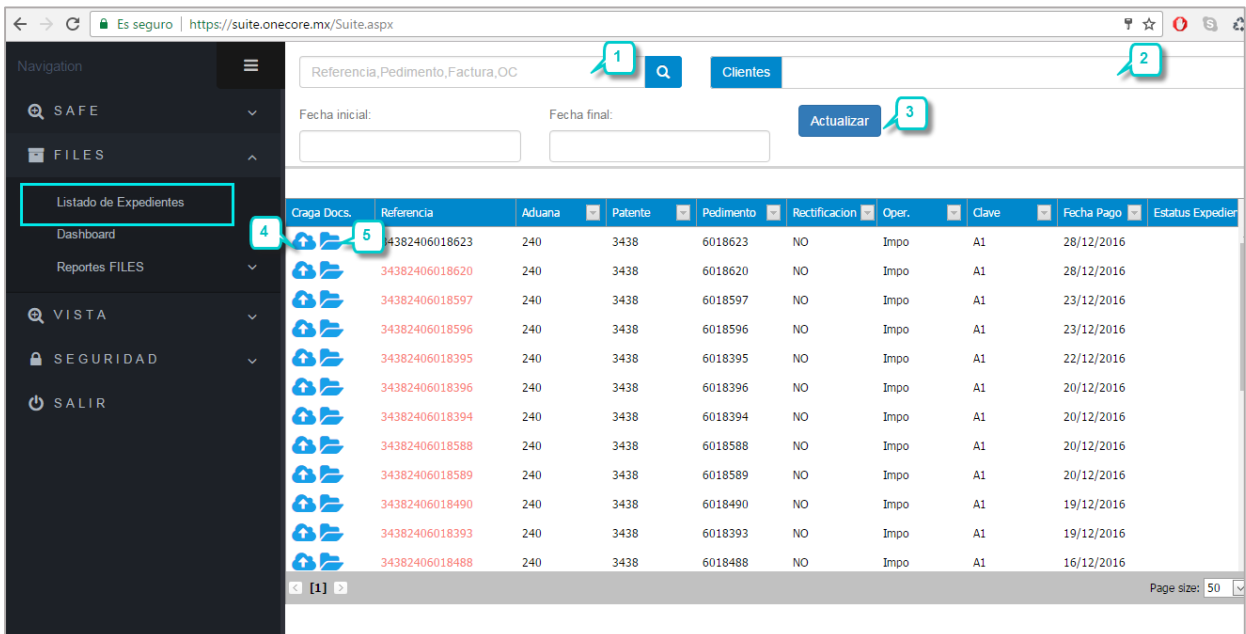
La disponibilidad de las opciones de Files, está sujeto a los permisos y perfiles configurados por el cliente.













5.1.1 Files - Listado de Expedientes

En el menú **de Files > Listado de Expedientes**, se podrán Administrar los pedimentos cargados por ventanilla única, para su seguimiento y carga de archivos por los Agentes aduanales y estos puedan ser aprobados o rechazados por el cliente.

La página mostrará las siguientes opciones:

1. Búsqueda de Referencia, Pedimento, Factura
2. Selección del cliente (Solo Agente Aduanal)
3. Búsqueda de Expedientes/ Referencias por Fecha inicio y Fecha Final
4. Carga de Archivo. 
5. Carga masiva de Archivos (Configuración de archivos de carga, sujetos a configuración del Cliente). 




Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018394	240	3438	6018394	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018588	240	3438	6018588	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018589	240	3438	6018589	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018490	240	3438	6018490	NO	Impo	A1	19/12/2016	
	34382406018393	240	3438	6018393	NO	Impo	A1	19/12/2016	
	34382406018488	240	3438	6018488	NO	Impo	A1	16/12/2016	

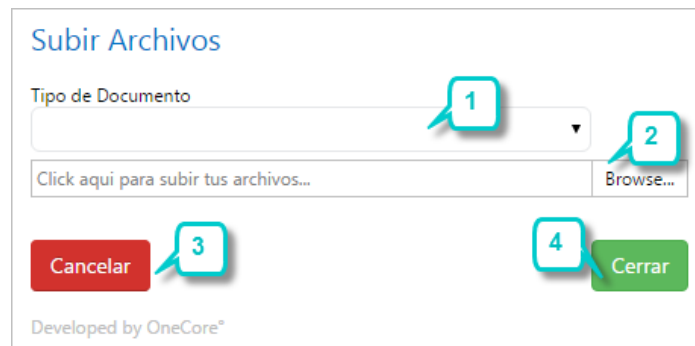
Así mismo el listado de expedientes mostrara la siguiente información:

- Opciones de Carga de Documentos
- Referencia
- Aduana
- Patente
- Pedimento
- Rectificación
- Tipo Operación
- Clave
- Fecha de Pago
- Estatus del Expediente

Las Referencias o Expedientes marcados en **Rojo**, indica que no cuenta con Archivos cargados, en cambio los que ya se muestran en **Negro**, ya cuentan con archivos cargados.

5.1.1.1. Carga de Archivos

Para la carga de archivos a un Expediente o Referencia, seleccionamos un pedimento deseado, al cual se cargaran archivos, seleccionando la opción de Carga de Archivo:  donde la aplicación desplegara la ventana para subir archivos.



Opción 1: Seleccionamos Tipo de Documento

Opción 2: Seleccionamos archivo en directorio de la PC.

Opción 3: Cancela carga de archivo y regresa a ventana de liberar Expedientes.

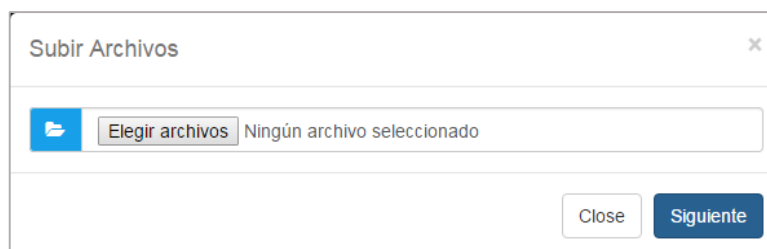
Opción 4: Cierra la ventana de liberar Expedientes, después de la carga exitosa de un archivo.

5.1.1.2. Carga Masiva de Archivos

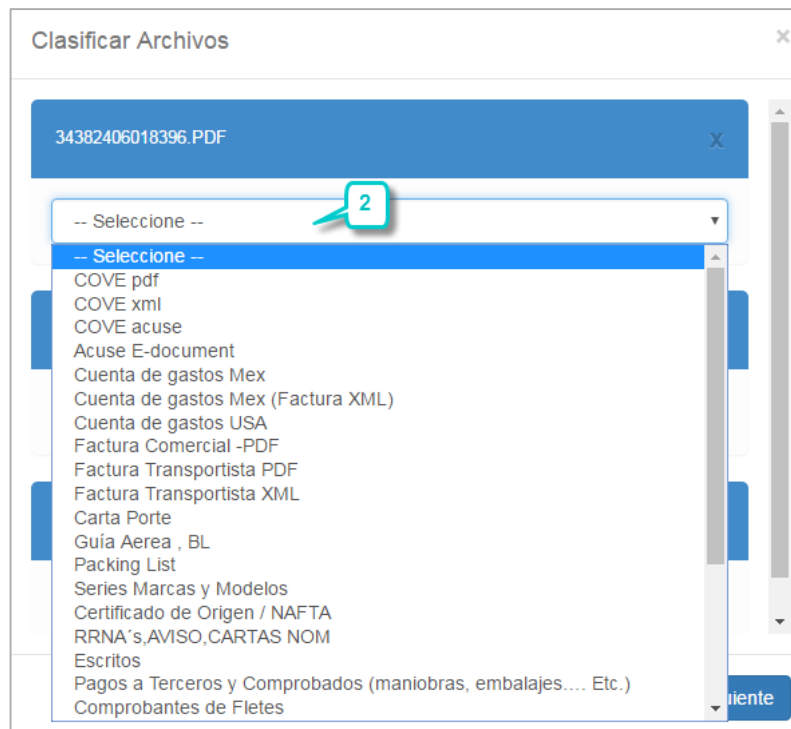
Esta opción permite cargar más de un archivo simultáneamente a un Expediente o Referencia.

Paso 1: Seleccionamos la opción del siguiente icono: 

Donde a continuación despliega la siguiente ventana de dialogo para la selección de archivos, y clic en botón **Siguiente**.

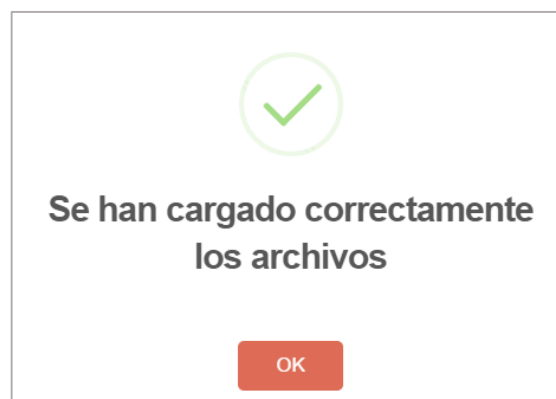


Paso 2: Clasificar Archivos, donde se muestra nombre con extensión del archivo pre-cargado y se deberá seleccionar el tipo de Documento al que se deberá clasificar.



***Nota:** Los tipos de archivo se mostraran de acuerdo a la configuración del cliente.

Paso 3: Una vez clasificados los documentos Pre-cargados, seleccionamos y damos Clic en botón **Siguiente** para finalizar la carga de archivos al **Expediente**, donde nos mostrara un mensaje de confirmación:



5.1.1.3. Expediente - Ver listado de Documentos

Para la visualización de archivos de un Expediente o Referencia, seleccionamos un pedimento deseado, el cual desplegará el listado de documentos cargados al expediente.

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018394	240	3438	6018394	NO	Impo	A1	20/12/2016	

Los documentos se listarán en la parte derecha de la pantalla, mostrando el **No. De Referencia** a la que pertenecen los documentos, donde los documentos tendrán las siguientes opciones:

- Ver el documento
- Ver Factura XML
- Enviarlo por correo
- Descargarlo
- Eliminarlo.

* **Nota:** Solo el usuario podrá eliminar los documentos que haya cargado, y mientras el expediente no se encuentre bloqueado o este en espera de liberación por un perfil de usuario distinto al que lo registro.

Ver Notas

Estatus Expediente

Documentos (34382406018623)4 [Ver Log](#)

Documento	Tipo	Usuario
	Pedimento Vucem	OneCore
	Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente MK
	Cuenta de gastos Mex Agente Aduanal (Factura XML)	MK
	COVE pdf	cliente MK
	Carta Porte	cliente MK

5.1.1.4. Expediente – Captura Notas

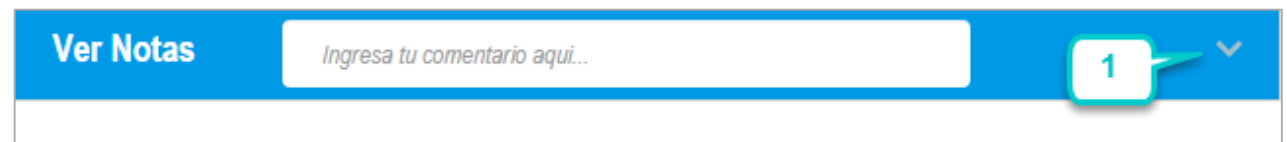
La aplicación permitirá agregar Notas al Expediente, capturando sobre la línea del Comando: “**ingresa tu comentario aquí**” y presionamos **Enter** para guardar; guardando: Cuenta de Usuario, Nota o Comentario y la fecha y hora de la nota.



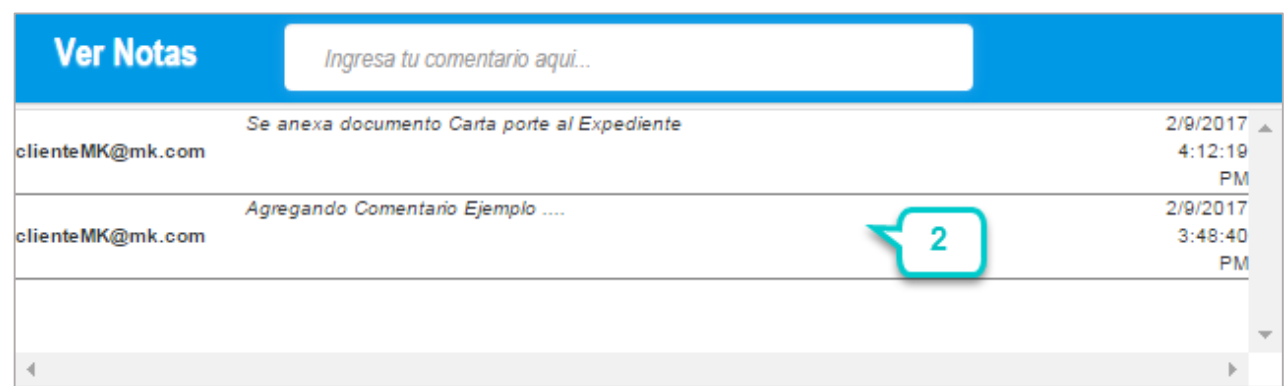
5.1.1.5. Expediente – Ver de Notas

Así también al dar de alta las notas, permitirá ver las Notas al Expediente por todos los usuarios, seleccionando la pestaña de las notas, para desplegar los comentarios para poder visualizarlos.


PASO 1: Clic para desplegar Notas





PASO 2: Aplicación despliega detalle de Notas, mostrando: Usuario, comentario /Nota y fecha de inserción del comentario.



5.1.1.6. Expediente – Descargar Archivo de Expediente

Para la descarga de documentos, solo podrán descargarse los documentos disponibles para el Expediente, solo es necesario presionar la opción de descarga sobre el documento seleccionado del Expediente en el formato original que se cargó en la aplicación, en el siguiente icono: 

5.1.1.7. Expediente – Ver documento

Para la visualización de documentos, solo podrán visualizarse los tipos de documento de formato PDF con el icono:  y los tipos de documento de tipo XML con el icono: 

Permitiendo ver el detalle del documento en la pantalla central del Expediente:


Referencia, Pedimento, Factura, OC


Cientes

Ver Notas

Ingresar tu comentario aquí...














Estatus Expediente








Documentos (34382406018623)4

Ver Log

Documento	Tipo	Usuario
	 Pedimento Vucem	OneCore
	 Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente MK 
	 Cuenta de gastos Mex Agente Aduanal (Factura XML)	MK
	 COVE pdf	cliente MK 
	 Carta Porte	cliente MK 


Pedimento

1 / 3



PEDIMENTO		Referencia:		Pagina 1 de 3	
NUM. PEDIMENTO :	T.OPER :	IMP :	CVE. PEDIMENTO :	A1	
DESTINO / ORIGEN :		TIPO CAMBIO:	20.64450	PESO BRUTO:	17755.412
MEDIOS DE TRANSPORTE		ARRIBO:	7	ADUANA E/S:	240
ENTRADA/SALIDA:		SALIDA:	7	VALOR DOLARES:	378542.33
				VALOR EN ADUANA:	7801939
				PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:	7773528
DATOS DEL IMPORTADOR / EXPORTADOR					
RFC:					
CURP:					
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:					
DOMICILIO:					
SEGUROS:					
FLETES:					
EMBALAJES:					
OTROS INCREMENTABLES:					
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION					
CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO: 240					
FECHAS					
ENTRADA 28/12/2016					
PAGO 28/12/2016					
TASAS A NIVEL PEDIMENTO					
Contribucion		C.V.E.T.TASA		TASA	
DTA		7		8.00000	
PRV		2		210.00000	
CNT		2		20.00000	
CUADRO DE LIQUIDACION					
CONCEPTO		F.P.		IMPORTE	
IGWIGE		0		160556	
IVA		0		1275370	
DTA		0		8563	
TOTAL		0		1444756	
TOTAL				1444756	

5.1.1.8. Expediente – Eliminar Archivo de Expediente

Solo el usuario tendrá la opción de Eliminar Documentos de un Expediente, seleccionando y dando en la siguiente opción del documento: 

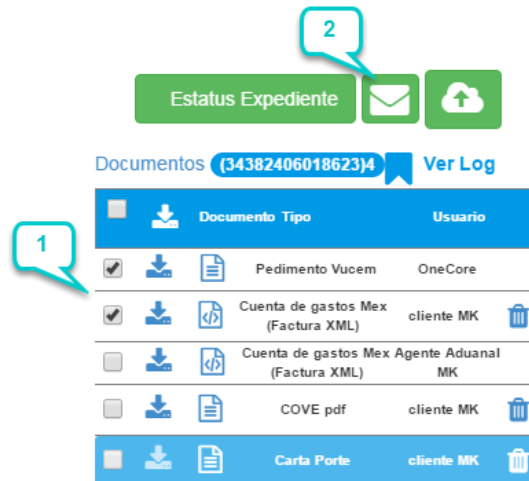
Podrá eliminar los documentos que haya cargado, siempre y cuando el expediente no se encuentre bloqueado o este en espera de liberación por un perfil de usuario distinto al que lo registro.

5.1.1.9. Expediente – Enviar Documento por Correo Electrónico

Si el usuario desea enviar un documento por correo electrónico, solo se necesitará seleccionar el o los documentos deseados a enviar y seleccionar la opción de envió por Correo, agregando el correo receptor de los documentos.

Paso 1: Selección de Documentos a Enviar

Paso 2: Clic en opción de Envío de Documentos por Correo electrónico.



Paso 3: Capturar correo del remitente a enviar, en caso de enviar a más de uno, separar con (;). Seguido por clic en **Enviar Mail**

Escribir remitentes:

usuario@Correo.com

Enviar Mail

La aplicación mostrara un mensaje de Confirmación del Correo enviado, donde los documentos se han enviado correctamente.

***Nota:** No es necesario que el usuario receptor tenga cuenta de usuario en la aplicación. La aplicación enviara una notificación con la liga para visualizar los documentos, así como descargarlos.

5.1.1.10. Expediente - Notificación de envío de Documentos del Expediente

Una vez que el usuario envíe documentos por correo, el remitente recibirá una notificación con el siguiente detalle:

Listado de documentos enviados, donde en icono: 🔍 podrá abrir la ventana con el visor del documento.



La notificación abre la liga solo con el documento en un visor de la aplicación, solo para la visualización de documentos y agregar Notas al documento; no contará con permisos adicionales a la SUITE.

Es seguro | https://suite.onecore.mx/Expediente.aspx?idDescarga=3&Codigo=IENXbaXWXM&Directo=-1

Notas

Documentos 1

Pedimento Vucem OneCore

PEDIMENTO		Referencia:		Pagina 1 de 3	
NUM. PEDIMENTO:	T.OPER:	IMP	CVE. PEDIMENTO:	A1	CERTIFICACIONES
DESTINO / ORIGEN:	TIPO CAMBIO:	20.64450	PESO BRUTO:	17755.412	ADUANA E/S: 240
MEDIOS DE TRANSPORTE	ENTRADA/SALIDA:	ARRIBO: 7	VALOR DOLARES:	376542.33	**** PAGO ELECTRONICO ****
		7	VALOR EN ADUANA:	7801939	3438 6018623
		7	PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:	7773528	OP: 28/12/2016
DATOS DEL IMPORTADOR / EXPORTADOR					ACUSE: 1444756.00
RFC: NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:					IMPORTE TOTAL: \$1444756.00
CURP:					
DOMICILIO:					
SEGUROS:	FLETES:	EMBALAJES:	OTROS INCREMENTABLES:		
0	25934	0	2477		
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION					CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO: 240
FECHAS		TASAS A NIVEL PEDIMENTO			
ENTRADA	28/12/2016	Contribucion	CVE.T.TASA	TASA	
PAGO	28/12/2016	DTA	7	8.00000	
		PRV	2	210.00000	
		CNT	2	20.00000	
CUADRO DE LIQUIDACION					
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES		
IGI/IGE	0	160556	EFFECTIVO	1444756	
IVA	0	1275370	OTROS	0	
DTA	0	8563	TOTAL	1444756	

5.1.1.11. Expediente - Cargar archivo (Desde Expediente)

La aplicación cuenta con una opción adicional para carga de documentos dentro del detalle del Expediente, esta opción estará disponible siempre y cuando el Expediente no se encuentre liberado o cerrado.

Para Cargar archivos clic en el siguiente icono:



En caso de que el Expediente se encuentre cerrado o pendiente por validar por el Cliente, el botón de carga se deshabilitara y no se podrá cargar archivos, mostrando el siguiente icono:



5.1.1.12. Expediente – Ver Log de Expediente

El expediente puede tener múltiples movimientos de documentos por los usuarios, el cual la aplicación ofrece la opción para visualizar un listado del histórico de movimientos que se le han realizado, con la opción para ver el Log:



Mostrando el listado con la siguiente información:

- No. Referencia / Expediente
- Documento
- Usuario
- Fecha
- Proceso

34382406018623			
Documento	Usuario	Fecha	Proceso
Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	Agente Aduanal	07/02/2017 12:18	Alta
Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente	07/02/2017 18:32	Alta
Carta Porte	cliente	07/02/2017 18:32	Alta
CVE pdf	cliente	07/02/2017 18:32	Alta

Cerrar

5.1.1.13. Expediente – Ver Estatus de Expediente

El estatus del Expediente nos ayudara a identificar, si el Expediente está completo, para que este pueda ser Liberado para ser validado por el cliente, Cerrarlo o en su caso Rechazarlo al Agente Aduanal en caso de cargar más documentos o corregirlos.

Estatus Expediente

Abriendo la pantalla con Leyenda de validación pendiente por realizar por el cliente o por el Agente Aduanal con el detalle de Estatus de los Documentos Pendientes o en OK.

Validar contenido de expediente

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

SalirRechazarCerrar Expediente

5.1.1.14. Liberar Expediente al Cliente (Agente Aduanal)

El Agente Aduanal podrá liberar un Expediente, con los documentos necesarios y requeridos por el cliente, donde podrá liberarlo desde la opción de Estatus del Expediente. Indicando: Expediente por Liberar.

Los perfiles Transportista y Agente Aduanal pueden agregar documentos, siempre y cuando no Liberen el Expediente al Cliente, una vez que el usuario confirme la liberación se coloca un candado al expediente y ninguno de los perfiles puede modificar el expediente (Cargar o Eliminar).

Expediente por Liberar

Documento	Estatus
COVE pdf	Pendiente

SalirLiberar Expediente

Una vez que el Agente Aduanal cargue los Documentos Pendientes, podrá liberar el Expediente, modificando el estatus del Expediente **“Expediente liberado, pendiente validar por el cliente”**.

5.1.1.15. Expediente – Rechazar Expediente (Cliente)

Una vez que el Agente Aduanal envíe el Expediente al cliente, podrá validar el contenido del expediente, en caso de que no cumpla con los requerimientos solicitados por el cliente, podrá Rechazar el Expediente, donde selecciona la opción de **Rechazar**

Validar contenido de expediente

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

SalirRechazarCerrar Expediente

Donde al rechazar el Expediente, se habilitara la ventana para enviar los comentarios relacionados al **Rechazar el Expediente**, solicitando los **Contactos adicionales** al Agente Aduanal, y el **Mensaje**, para enviar los comentarios.

Mensaje - Rechazar expediente

Contactos adicionales:

Mensaje:

Cancelar

Enviar

El Agente Aduanal recibirá la **Alerta de Expediente Rechazado** con el detalle del:

- No. de referencia
- Cliente
- Mensaje del Cliente.

Alerta de Expediente Rechazado

El expediente de la referencia [Numero de Referencia] ha sido rechazado por el cliente [Razón social del Cliente]:

Comentarios Adicionales ejemplo, se rechaza expediente, favor de validar los documentos.

Powered by OneCore

5.1.1.16. Expediente – Cerrar Expediente (Cliente)

Una vez que el Agente Aduanal haya enviado correctamente el Expediente y el Cliente haya validado los Documentos del Expediente, podrá cerrarlo.

Validar contenido de expediente

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

SalirRechazarCerrar Expediente

Una vez cerrado el expediente, las opciones de carga de archivo y Carga masiva se bloquearán; solo impidiendo actualizar los documentos, sin embargo se podrá abrir el expediente para ver y descargar los documentos relacionados.

← → Es seguro | https://suite.onecore.mx/Suite.aspx

Referencia, Pedimento, Factura, OC

Clientes

Fecha inicial: 01/12/2016 Fecha final: 30/01/2017 Actualizar

Orga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificacion	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	

5.1.1.17. Expediente – Re-Abrir Expediente (Cliente)

Una vez que el cliente haya cerrado el Expediente y el Cliente desee seguir realizando movimientos de carga de documentos o validaciones con el agente Aduanal o el Transportista, se podrá Re-Abrir el Expediente, para desbloquearlo.

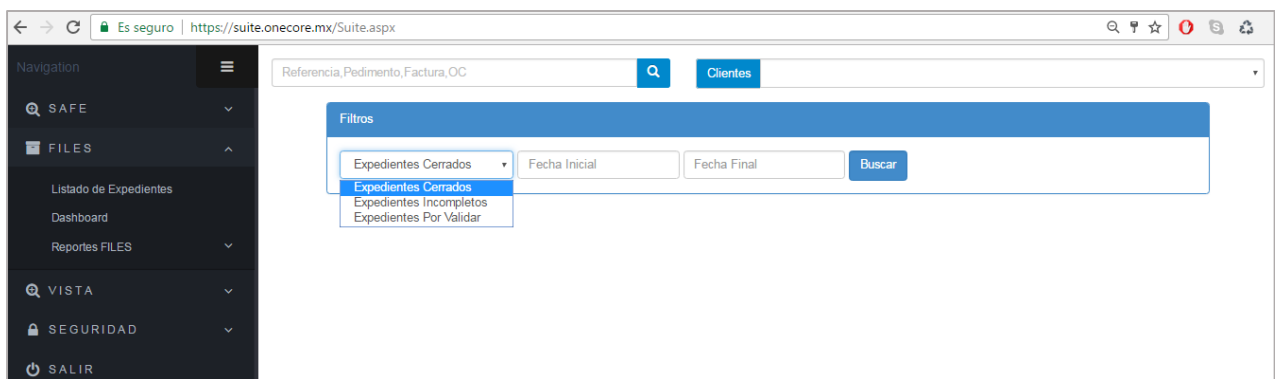
Al Re-Abrir el Expediente será asignado al Agente Aduanal o Transportista para poder liberarlo de nuevo al Cliente después de las modificaciones necesarias.

Expediente Cerrado	
Documento	Estatus
COVE pdf	Ok
<div>Salir Reabrir Expediente</div>	

5.1.2 Files -Dashboard

La Suite cuenta con la disponibilidad para configurar en la Herramienta de Files, el módulo de Dashboard, donde se podrán consultar los siguientes indicadores:

- Expedientes Cerrados
- Expedientes Incompletos
- Expediente por Validar



Dichos indicadores, podrán ser consultados por un rango de Fechas. Es posible consultar los expedientes cerrados, incompletos y por validar, es decir aquellos expedientes que han sido liberados por los proveedores y que el cliente necesita cerrar.

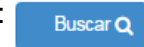
Los Dashboard de la SUITE solo están disponibles para el perfil del cliente o bien de acuerdo a la configuración de permisos establecida por el Cliente Administrador.

5.1.3 Files - Reportes

Files cuenta con 17 Reportes, de las cuales están sujetos a la configuración de Usuarios y Perfiles por el cliente, donde a continuación se listan los reportes disponibles para su configuración:

- IVA Detalle
- IVA Total
- Pedimento COVE
- Pedimento Detalle
- Pedimento General
- Rectificaciones
- Reporte DIOT
- Contribuciones
- Proveedores con TaxID
- Documentos sin RFC de Consulta
- Pedimentos con Expedientes Completos
- Pedimentos con Expedientes Incompletos
- Estatus de Expedientes
- Pedimentos sin Descargar
- Expedientes Cerrados
- Expedientes por Cerrar
- Pedimentos No Facturados

Los Reportes disponibles, podrán ser consultados por **Fecha Inicial** y **Fecha Final**, para ejecutar la información del reporte solicitado con el botón **Buscar**:



Una vez ejecutada la búsqueda del Reporte, se podrán exportar los resultados a Excel, al seleccionar esta opción será generado un archivo de formato Excel con todos los resultados del rango de fechas definido, seleccionando el botón **Exportar**:



En caso de tener alguna duda, te invitamos a contactarnos:

OneCore Team

contacto@onecore.mx

Parque Industrial RPG,
Apodaca, Nuevo León

+52 (81) 88-83-42-70

The logo features a stylized circular graphic composed of several concentric, broken rings in a light gray color. Three small, solid teal circles are positioned around the rings: one at the top, one on the left, and one at the bottom.

one core°